

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 04.04.2023 16:04:39

Уникальный программный ключ:

8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Тучковский филиал

Московского политехнического университета



УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по УВР

О.Ю. Педашенко

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

практики в форме практической подготовки

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

2022 г.

Рабочая программа практики в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014г. № 834 и рабочих программ профессиональных модулей.

Организация-разработчик: Тучковский филиал Московского политехнического университета

Разработчики:

Каримова О.В. - преподаватель профессионального цикла

Рекомендована комиссией образовательной программы специальности 38.02.03

Протокол № 05 от «05» мая 2014г.

Руководитель *О.В. Каримова*

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

*Иванов Иван Иванович ООО ТрансЛогистика*  
(ДОЛЖНОСТЬ)  
*Иванов Иван Иванович*  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	29
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	
Приложение 1 Аттестационный лист по практике (образец)	30
Приложение 2 Отчет по практике (образец)	31
Приложение 3 ДНЕВНИК прохождения практики по профилю специальности по ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	35
Приложение 4 ДНЕВНИК прохождения практики по профилю специальности по ПМ 02. «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении»	43
Приложение 5 ДНЕВНИК прохождения практики по профилю специальности по ПМ 03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	55
Приложение 6 ДНЕВНИК прохождения практики по профилю специальности по ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	63

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

## **1.1. Место практики в структуре основной образовательной программы.**

Рабочая программа практики в форме практической подготовки является составной частью основной образовательной программы базового уровня, обеспечивающей реализацию Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.

Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

## **1.2. Цели и задачи практической подготовки**

Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Целью учебной практики является приобретение студентами умений и практического опыта, как нового образовательного результата и комплексное освоение ими вида профессиональной деятельности. В ходе освоения учебной практики студент должен закрепить и совершенствовать приобретенный на учебной практике опыт практической деятельности.

Целью производственной практики является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

Задачами практики в форме практической подготовки являются:

-закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой специальности в рамках профессиональных модулей:

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

ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками

ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

### 1.3. Результаты освоения практики в форме практической подготовки

#### 1.3.1. Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
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

### 1.3.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.</p>	<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> <p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p> <p>ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p> <p>ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);</li> <li>- определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;</li> <li>- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> <li>- оперативного планирования материальных потоков на производстве;</li> <li>- расчетов основных параметров логистической системы; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товароматериальных ценностей</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</li> <li>- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;</li> <li>- основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li> <li>- методы определения потребностей 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><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической</li> </ul>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>ВД 2. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.</p>	<p>потоков на производстве.</p> <p>ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p> <p>ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.</p> <p>ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p>	<p>системы</p> <p>управления запасами и распределительных каналов;</p> <p>- рассчитывать основные параметры складских помещений;</p> <p>планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;</p> <p>- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>-управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;</p> <p>-осуществления нормирования товарных запасов;</p> <p>-проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действи-тельности данным учетных документов;</p> <p>-произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;</p> <p>-зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</p> <p>-участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</p> <p>-участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;</p> <p>-участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;</p> <p>-разработки маршрутов следования;</p> <p>-организации терминальных перевозок;</p> <p>-оптимизации транспортных расходов.</p> <p><b>Умения:</b></p> <p>определять потребности в материальных запасах для производства</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>- оценивать рациональность структуры запасов;</li> <li>- определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей;</li> <li>- проводить выборочное регулирование запасов;</li> <li>- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);</li> <li>- организовывать работу склада и его элементов;</li> <li>- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</li> <li>- выбирать подёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение);</li> <li>- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</li> <li>- рассчитывать транспортные расходы логистической системы.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</li> <li>- виды запасов: буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса и т.п.;</li> <li>- последствия избыточного накопления запасов;</li> <li>- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;</li> <li>- зарубежный опыт управления запасами;</li> <li>- основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;</li> <li>- базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа (СФРЗ) и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами (СФИВЗ);</li> <li>- методы регулирования запасов;</li> <li>- основы логистики складирования: классификацию складов, функций;</li> </ul>



Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- варианты размещения складских помещений;</li> <li>- принципы выбора формы собственности склада;</li> <li>- основы организации деятельности склада и управления им;</li> <li>- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</li> <li>- классификацию производственных процессов;</li> <li>- принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем;</li> <li>- значение и преимущества логистической концепции организации производства;</li> <li>- принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах;</li> <li>- механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;</li> <li>- понятие и задачи транспортной логистики;</li> <li>- классификацию транспорта; значение транспортных тарифов;</li> <li>- организационные принципы транспортировки;</li> <li>- стратегию ценообразования и определения "полезных" затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.</li> </ul>
<p>ВД 3. Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.</p>	<p>ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p> <p>ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем; - осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы; - применять методы оценки капитальных вложений на практике</li> </ul>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 4. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.	<p>ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.</p> <p>ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.</p> <p>ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.</p> <p>ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.</p> <p>ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-показатели эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; значение издержек и способы анализа логистической системы; значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы;</li> <li>-этапы стратегического планирования логистической системы;</li> <li>- методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием. Требования к результатам освоения производственной практики</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;</li> <li>-выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;</li> <li>-разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;</li> <li>-анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;</li> <li>-методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;</li> <li>-критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;</li> <li>-методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 2.1. Тематический план

	Этапы и виды практики	Кол-во часов	Кол-во недель	Распределение по курсам		
				1 курс	2 курс	3 курс
ОК 1-9; ПК 1.1-1.5.	<i>ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности</i>					
ОК 1-9; ПК 1.1-1.5.	<i>УП.01.01 Учебная практика</i>	36	1		4	
ОК 1-9; ПК 1.1-1.5.	<i>ПП.01.01 Практика по профилю специальности</i>	72	2		4	
ОК 1-9; ПК 2.1-2.4.	<i>ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</i>					
ОК 1-9; ПК 2.1-2.4.	<i>ПП.02.01 Практика по профилю специальности</i>	90	2,5			6
ОК 1-9; ПК 3.1-3.4.	<i>ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками</i>					
ОК 1-9; ПК 3.1-3.4.	<i>ПП.03.01 Практика по профилю специальности</i>	90	2,5			5
ОК 1-9; ПК 4.1-4.4.	<i>ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</i>					
ОК 1-9; ПК 4.1-4.4.	<i>ПП.04.01 Практика по профилю специальности</i>	72	2			6
	<b>Итого:</b>	360	10			

## 2.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов	
<b>ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности</b>					
<b>УП.01.01 Учебная практика</b>					
ВД 1. Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.	Тема 1 Структура организации. Характеристика логистической системы предприятия	Инструктаж по технике безопасности. Изучение структуры организации. Описание характеристики логистической системы предприятия. Описание схемы логистической системы: макро-, мезо-, или микро логистическая система.	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности	4	
	Тема 2 Организация работы элементов логистической системы	Ознакомление с правилами организации работы логиста в организации. Должностные обязанности логиста. Анализ функциональных обязанностей логиста.			6
	Тема 3 Практические аспекты формирования логистической цепи	Анализ формирования логистической цепи в оптовой и розничной торговле. Анализ движения материальных потоков в организации. Изучение инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной логистической деятельности (программные продукты).			6
Тема 4 Каналы распределения. Система работы с поставщиками.		Анализ каналов распределения, существующих в организации. Схема каналов распределения товара с расчетом затрат при выборе варианта системы распределения. Перечень контрагентов организации. Анализ системы работы с поставщиками организации, выбор оптимального поставщика, используя методы рейтинговой и экспертной оценок.		8	
Тема 5 Методы и виды контроля качества товаров.		Проверка наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку). Принципы оптимизации,		8	

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
	Методы управления товародвижением.	минимизации потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов в организации при осуществлении логистической деятельности. Методы управления товародвижением, принципы оптимизации, минимизации потерь товаров, затрат материальных и трудовых ресурсов в организации при осуществлении логистической деятельности. Анализ осуществление сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления логистической деятельностью. Прием отчетов по практике.		4
	Зачетное занятие			4
				90

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
	материальных ценностей и занесение в описи их полного наименования и технических или эксплуатационных показателей	инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей.		
	Тема.5. Проверка соответствия фактического наличия запасов организации данным учетных документов.	Работа с законодательной базой и иными нормативно-правовыми актами, определяющими порядок регулирования запасов в организации, в т.ч. с Инструкциями П-6 и П-7. Получение практического опыта в работе с программами сопровождающими деятельность организации по учету МПЗ (товаров). Оценка степени сохранности МПЗ (товаров). Ознакомление с порядком проведения инвентаризации. Отработка навыков по заполнению соответствующих документов. Выполнение расчета выборочного регулирования запасов, оценка влияния факторов на них. Составление рекламации на поставку. Составление акта-сверки.		6
	Тема.6. Расчет показателей оборачиваемости групп запасов, сравнение их с показателями предыдущих периодов	Работа с законодательной базой и иными нормативно-правовыми актами, определяющими порядок расчета показателей оборачиваемости групп запасов. Расчет показателей оборачиваемости групп запасов, сравнение их с показателями предыдущих периодов (нормативами).		6
	Тема 7. Определение потребности в ресурсах для производственного процесса	Работа с законодательной базой и иными нормативно-правовыми актами, определяющими порядок формирования, состав, источники формирования, показатели эффективности закупок материальных		6

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
		ценностей. Выполнение расчетов сроков и объемов закупок материальных ценностей на предприятии. Производственная программа выпуска продукции организации.		
	Тема 8. Организация поставок, хранения, переработки и распределения	Рассмотреть договор поставки, заявку на поставку. Описать порядок формирования заказа. Определить возможность изменения условий заказа. Проанализировать наличие и причины сбоев в поставках, наличие системы скидок. Транспортные средства, производящие поставку. Зона приемки, дальнейшее размещение товаров на складах предприятия.		6
	Тема 9. Проведение выборочного регулирования запасов, анализ и разработка предложений по сокращению длительности производственного цикла	Изучить порядок приема материально-производственных запасов (товаров), наличие сертификатов соответствия. Изучить организацию материальной ответственности. Изучить порядок перемещения МПЗ. Описать порядок отслеживания запасов. Проанализировать объемы закупок. Описать порядок отражения остатков запасов. Изучить порядок списания ТМЦ. Изучение технологических карт выпуска продукции предприятием, возможности замены сырья аналогами. Внесение изменений в рецептуру производства.		6
	Тема 10 Применение методологических основ базисных систем управления запасами	Осуществление нормирования товарных запасов. Работа с законодательной базой и иными нормативно-правовыми актами, определяющими методологические основы базисных систем управления запасами продукции на предприятии. Описание методологических основ базисных систем управления запасами на конкретных примерах.		6

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
	Тема 11 Организация работы склада и его элементов	Зонирование складских помещений, рациональное размещение товаров на складе, организация складских работ. Работа с законодательной базой и иными нормативно-правовыми актами, определяющими работу склада. Выбор оптимальных видов складов для различных хозяйственных ситуаций. Расчет коэффициентов эффективности работы склада и его элементов.		6
	Тема 12 Определение потребности в складских помещениях,	расчет площади склада, расчет и оценка складских расходов. Участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения укладки и хранения товаров. Работа с законодательной базой и иными нормативно-правовыми актами, определяющими порядок формирования, состав, источники формирования, показатели эффективности использования склада. Расчет потребности в складских помещениях.		6
	Тема 13 Выбор подъемно-транспортного оборудования, организация грузопереработки на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)	Участие в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов. Работа с законодательной базой и иными нормативно-правовыми актами, определяющими порядок организации грузопереработки на складе (погрузка, транспортировка, приемка, размещение, укладка, хранение). Расчет необходимости в подъемно-транспортном оборудовании на предприятии		6
	Тема 14 Расчет транспортных расходов логистической системы	Произведение расчета транспортных расходов логистической системы. Анализ методики составления маршрутов поставки продукции. Изучение документов по использованию транспортных средств (путевые листы,		6



Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
	Тема 15. Анализ и разработка предложений по оптимизации транспортных расходов	маршрутные листы).		
	Тема 16 Участие в выборе вида транспортного средства; разработка маршрутов следования	Определение наличия структуры и технического состояния транспортных средств. Изучение документов по использованию транспортных средств (путевые листы, маршрутные листы), отработка навыки по их заполнению. Определить географию транспортных маршрутов, участие в международных перевозках. Построение маршрутов следования с использованием ИТ.		6
	Зачетное занятие	Прием отчетов по практике.		6
<b>ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками</b>				
<b>ПМ.03.01 Практика по профилю специальности</b>				
ВД 3. Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками	Тема 1. Ознакомление с организацией предприятия	Изучение структуры, вида деятельности предприятия, ознакомление с технологией и основными функциями производственных и управленческих подразделений, инструктаж по технике безопасности.	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками	4
	Раздел 1. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений)			
	Тема 2. Стратегическое планирование.	Разработка отдельных параметров логистической системы на основе стратегического планирования. Определить миссию, цели организации. Провести анализ соответствия профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической или товаровой) стратегии организации (предприятия).		
	Тема 3. Стратегический анализ	1. Провести SWOT-анализ 2 3 2. Провести анализ методом построения матрицы BCG или матрица McKinsey		6

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
	Тема 4. Стратегическое планирование	1. Провести «Портфельный анализ» 2 3 2. Оценить выбранную (реализуемую) стратегии		
	Тема 5. Анализ логистической системы	1. Провести анализ эффективности функциональных обязанностей логиста 2. Провести анализ управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом в организации; Составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составлять типовые договоры приёмки, передачи товарно-материальных ценностей; Оформить договор перевозок.		6
	Тема 6. Оптимизация ресурсов организации	1. Рассчитать и проанализировать логистические издержки организации. 2. Составить производственную программу сокращения логистических расходов. 3. Рассчитать показатели эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов		6
	Раздел 2. Оценка инвестиционных проектов в логистической системе			
	Тема 2.1. Понятие, сущность и виды инвестиционных проектов в логистических системах.	1. Разработать бизнес-план инвестиционного проекта логистической системы. Разработать бизнес-идею инвестиционного проекта.		6
	Тема 2.2. Разработка инвестиционного проекта логистической системы.	1. Описание характеристики объекта бизнеса		6

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
	Тема 2.3. Анализ отрасли и анализ рынка	1. Провести анализ отрасли. Провести анализ рынка. Провести анализ и осуществить выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения		6
	Тема 2.4. Маркетинговое планирование и маркетинговые стратегии	1. Разработать маркетинговый план инвестиционного проекта.		6
	Тема 2.5. Планирование товарооборота в логистической системе	1. Разработать сбытовой план и товарную политику бизнеса		6
	Тема 2.6. Планирование трудовых ресурсов в инвестиционном проекте и работы подразделений	1. Разработать кадровый план инвестиционного проекта		6
	Тема 2.7. Оценка рисков по проекту	1. Рассчитать и оценить риски по инвестиционному проекту		8
	Тема 2.8 Оценка затрат и инвестиций по проекту	1. Рассчитать инвестиционные затраты на реализацию бизнес-идеи		8
	Тема 2.9. Финансовый план и финансовая стратегия	1. Рассчитать финансовый план инвестиционного проекта. 2. Рассчитать показатели экономической эффективности инвестиционного проекта NPV, IRR, PI, DPP		8
	Зачетное занятие	Приним отчетов по практике.		2
<b>Итого: ПМ.04 Оценка эффективности работ логистических систем и контроль логистических операций</b>				<b>72</b>
<b>III.04.01 Практика по профилю специальности</b>				

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
ВД 3. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.	Тема 1. Ознакомление с организацией предприятия. Проведение оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	Изучение структуры, вида деятельности предприятия, ознакомление с технологией и основными функциями производственных и управленческих подразделений, инструктаж по технике безопасности. Метод распределения затрат при калькуляции себестоимости «Activitybasedcosting». Функционально-стоимостной анализ (ФСА) как метод управления затратами.		6
	Тема 2. Контроль выполнения и экспедирования заказов	Проведение контроля эффективности функциональных обязанностей логиста. Расчет эффективности планирование и организация экспедирования заказов. Контроль соответствия профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической или товароведной) стратегии организации (предприятия).		8
	Тема 3. Контроль и оценка эффективности логистического процесса в закупках	Оценка эффективности закупочных операций: фактор времени, фактор «цена», надежность поставщика; Анализ изменения цен на основные закупаемые товары и сравнение со средними затратами; Сравнение фактических затрат по отдельным видам закупочной деятельности с предусмотренными бюджетом. Расчет оборачиваемости основных видов закупаемых товаров и сопоставление с общей площадью складов, используемой для хранения товаров; Выявление резервов улучшения закупочной деятельности и рационализация		8

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
	Тема 4. Контроль и оценка эффективности логистического процесса в производстве	<p>Оценка динамики и структуры логистических издержек и их отклонение от нормативных показателей;</p> <p>Оценка продолжительности логистических циклов и производительности деятельности;</p> <p>Оценка эффективности использования оборудования, производственных участков, цехов;</p> <p>Нормирование и контроль использования материальных запасов;</p> <p>Расчет эффективности использования трудовых ресурсов и контроль за их движением;</p> <p>Расчет параметров производственного цикла, построение графиков производственного процесса;</p> <p>Выявление резервов улучшения производственной деятельности и рационализация.</p>		8
	Тема 5. Контроль и оценка эффективности логистического процесса в распределении продукции	<p>Расчет показателей эффективности затрат на товародвижение;</p> <p>Определение уровня стабильности каналов;</p> <p>Расчет эффективной загрузки складов;</p> <p>Расчет скорости оборота товароборота и времени обращения товарных запасов;</p> <p>Анализ выполнения плана поставок;</p> <p>Контроль и оценка ритмичности и равномерности поставок;</p> <p>Выявление резервов улучшения распределительной деятельности и рационализация.</p>		6
	Тема 6. Контроль и оценка эффективности логистического процесса	<p>Показатели эффективности использования складской площади и объема;</p> <p>Обеспеченность логистической системы запасами. Оборачиваемость запасов;</p>		6

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
	складирования	Производственная норма выработки, производительность машин. Эффективность использования рабочего времени; Расчет эффективности использования технологического и материальных ресурсов; Расчет параметров погружно-разгрузочных пунктов.		
	Тема 7. Контроль и оценка эффективности транспортно-логистики	Оценка затрат на развозку товара; Ценообразование и расчет себестоимости перевозок; Анализ эффективности затрат на доставку товара; Оценка эффективности использования собственного и наемного автопарка; Расчет эффективности использования персонала и контроль занятости водителей		6
	Тема 8. Выявление уязвимых мест в работе логистической системы и ее отдельных элементов. Расчет и анализ логистических издержек	Составление обобщенной схемы логистического контроля. Порядок контроля выполнения заказа. Анализ реализации. Анализ организации работы.		6
	Тема 9. Программа и осуществление мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.	Определение потребности логистической системы и её отдельных элементов; Расчет и анализ логистических издержек. Составление производственной программы сокращения логистических расходов		6
	Тема 10. Ликвидация отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и ее отдельных элементов	Контроль и анализ отклонений логистических показателей. Разработка регулирующего воздействия на логистическую систему. Заполнение контрольных листов.		6

Виды деятельности	Виды работ	Содержание работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
	Зачетное занятие	Прием отчетов по практике.		2

## 4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования Тучковского филиала Московского политехнического университета от 22.03.2017г. № 00034-ПрОД/2;

- рабочая программа практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

### 4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам и базам данных, а также наглядным пособиям, нормативной и учебно-методической документации, технической и управленческой документации по каждому этапу учебной и производственной практик.

Учебно-методическое обеспечение практики включает:

1. учебную литературу по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность организации;
3. методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержания практики;
4. формы отчетности, разрабатываемые в организации и инструкции по их заполнению;
5. контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики;

#### **Контрольные вопросы:**

1. Виды и фазы контроля логистической системы
2. Формы и методы контроля логистических операций
3. Оценка затрат на логистические процедуры и операции
4. Методы выбора поставщиков
5. Показатели оценки эффективности закупочных операций
6. Контроль и анализ качества закупаемой продукции
7. Контроль и анализ процедур доставки и приемки материальных ресурсов и готовой продукции
8. Оценка эффективности использования оборудования и контроль деятельности производственных участков
9. Нормирование и организация труда рабочих. Контроль и эффективности использования трудовых ресурсов



10. Оценка логистической организации производственного процесса в пространстве и во времени и ее контроль
11. Обоснованность выбора каналов распределения
12. Контроль управления поставками и эффективность
13. Управление запасами в системах хранения
14. Управление потоковыми процессами в системах хранения
15. Оценка эффективности выбора маршрутов развозки товара. Методика определения эффективности и направления развития маршрута
16. Методика расчета транспортных тарифов, особенности ценообразования на различных видах транспорта
17. Контроллинг на транспорте и управление затратами

#### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению**

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.
- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Логистика".

#### **4.4. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации.

По завершении практики студент составляет отчет, в котором должна быть отражена работа, выполненная студентами по Программе практики. Необходимо, чтобы отчет содержал анализ практики и выводы, сделанные студентом.

Итогом практики является собеседование или защита результатов практики, где оценивается качество ведения дневника и составленного отчета, уровень приобретенных практических умений и навыков. Практика завершается дифференцированным зачетом студенту освоенных профессиональных компетенций. Практика может завершиться конференцией.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики могут направляться на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

#### 4.4 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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

Основные источники:

1. Гайденко А.А. и др. Логистика: учебник – М.: КноРус, 2018. - 272 с
2. Волгин В.В. Логистика приемки и отгрузки товаров. Практическое пособие – М.: Дашков и К, 2018. – 460 с.
3. Саркисов С.В. Логистика: учебное пособие – М.: Дело АХН, 2020. - 368 с.

Дополнительные источники:

1. Гаджинский А.М. Практикум по логистике. – 8-е изд. переработанное и дополненное. - М.: Дашков и К, 2012 - 312 с.
2. Волгин В.В. Кладовщик: устройство складов. Складские операции. Управление складом. Нормативные документы – М.: Ось-89, 2012. – 544 с.
3. **Логистика: учебник / Под ред. Б.А.Аникина: 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2020. - 368 с.**
4. Герасимов Б.И., Жариков В.В., Жариков В.Д. Основы логистики. – М.: Форум, 2020
5. Соколов В.С. Документационное обеспечение управления. – М.: Форум, 2020

Интернет-ресурсы

1. [www.loginfo.ru](http://www.loginfo.ru) – электронная версия журнала «Логинфо»
2. [www.cia-center.ru](http://www.cia-center.ru) – все о логистике информационный портал
3. [www.logist.ru](http://www.logist.ru) – Клуб логистов

ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении

Основные источники:

1. Воронков А.Н. Логистика: основы операционной деятельности: учебное пособие. – Н.Новгород: ННГАСУ, 2018. – 168 с.

Дополнительные источники:

1. Галанов В.А. Логистика: учебник. – М.: Инфра-М, 2019. – 272 с.

Интернет-ресурсы:

[www.logist.ru](http://www.logist.ru)  
[www.loglink.ru](http://www.loglink.ru)

ПМ.03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками

Основные источники:

4. Виленский П.Л., Лившиц В.Н., Смоляк С.А. Оценка эффективности инвестиционных проектов. М.: ДЕЛО, 2018.

5. Гаджинский А.М. и др. Логистика учебник – М.: КноРус, 2017.
  6. Дыбская В.В. Управление складированием в цепях поставок. – М.: Альфа-пресс, 2018.
  7. Зайцев М.Г. Методы оптимизации для менеджеров. – М.: Дело, 2019.
  8. Лисичкин В.А. и др. Стратегический менеджмент. Учебное пособие – М.: МЭСИ, 2017.
  9. Инвестиции: учебник/кол.авторов; под ред. Г.П.Подшиваленко. – 2-е изд. – М.: КНОРУС, 2018
- Дополнительные источники:
6. Аскинадзи В.М., Максимова В.Ф., Петров В.С. Инвестиционное дело. М.: Маркет-ДС, 2020.
  7. Гаджинский А.М. Практикум по логистике. – М.: Дашков и К, 2019.
  8. Гаджинский А.М. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики. – М.: Дашков и К, 2017.
  9. Ендовицкий Д.А. Комплексный анализ и контроль инвестиционной деятельности: методология и практика. М.: Финансы и статистика, 2018
  10. Киреева Н.С. Складское хозяйство. – М.: Академия, 2019
  11. Копыл В.И. Логистика управления запасами – Минск: ХАРВЕСТ, 2018.
  12. Крюков С.В. Методы и модели оценки и выбора инвестиционных проектов. – Ростов н/Д: РГЭУ, 2017
  13. Курганов В.М. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок товаров. – М.: Книжный мир, 2018.
  14. Логистика: тренинг и практика. Под ред. Б.А.Аникина. – М.: Проспект, 2017.
  15. Малюк В.И., Менеджмент. Практикум. – М.: КноРус, 2020.
  16. Лукинский В.С. и др. Логистика в примерах и задачах. – М.: ФиС, 2020.
  17. Мищенко А.В. Методы управления инвестициями в логистических системах. – М.: ИНФРА-М, 2019.
  18. Неруш Ю.М., Неруш А.Ю. Практикум по логистике. – М.: Проспект, 2017.
  19. Просветов Г.И. Математические методы в логистике. – М.: РДЛ, 2016.
  20. Савиных В.Н. Математическое моделирование производственного и финансового менеджмента. – М.: КноРус, 2019.
- Интернет-ресурсы
4. [www.loginfo.ru](http://www.loginfo.ru) – электронная версия журнала «Логинфо»
  5. [www.cia-center.ru](http://www.cia-center.ru) – все о логистике информационный портал
  6. [www.logist.ru](http://www.logist.ru) – Клуб логистов
  7. <http://www.pro-invest.com>
  8. <http://www.ivr.ru>
  9. <http://www.finam.ru>

ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

Основные источники:

1. Воронков А.Н. Логистика: основы операционной деятельности: учебное пособие. – Н.Новгород: ННГАСУ, 2017. – 168 с.

Дополнительные источники:

1. Неруш Ю.М. Логистика: учебное пособие. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 221 с.

Интернет-ресурсы:

[www.logist.ru](http://www.logist.ru)

[www.loglink.ru](http://www.loglink.ru)

#### **4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации**

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

Производственная практика обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю практики и проводится преподавателями учебных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Руководитель практики:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

Требования к руководителям практики от организации (предприятия):

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров между организацией и филиалом. Профильная организация назначает ответственное лицо из числа наиболее квалифицированных специалистов имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации.

Руководители практики от организации:

- создают условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- обеспечивают безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводят оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщают руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- знакомят обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- проводят инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляют надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- предоставляют обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- сообщают руководителю по практической подготовке от Организации обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

#### **4.6. Требования к обучающимся при прохождении практики**

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия обучающегося на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением о филиале.

Обучающиеся согласовывают с руководителем практики от организации календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначается в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организацию обучающийся самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый обучающийся в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Формами отчетности каждого этапа производственной практики (по профилю специальности) являются:

- отчет;
- характеристика руководителя практики от предприятия;
- дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ;
- аттестационный лист
- другие документы, подтверждающие освоение студентом общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по основному виду профессиональной деятельности.

Итоговой формой контроля по этапу производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачет, который проводится в один из последних дней практики. Зачет проводится в форме собеседования.

Вопросы для подготовки к зачету по практике представляет руководитель практики от филиала до начала практики.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы производственной практики, отчисляются из филиала как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

По завершении изучения профессионального модуля в период и за счет объема времени, отведенного на практику, проводится экзамен (квалификационный) на базе организации, участвующей в проведении практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
 (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Тучковский филиал  
 Московского политехнического университета**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
 Обучающийся (ая-ся) на \_\_\_ курсе по специальности 38.02.03. «Операционная деятельность в логистике» успешно прошёл практику по профилю специальности \_\_\_\_\_ по профессиональному модулю \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_ года

\_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ в период практики по профилю специальности

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Рекомендации \_\_\_\_\_  
 Руководитель практики  
 от предприятия

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Тучковский филиал  
Московского политехнического университета**

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО

Подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Руководитель производственной практики на предприятии:

\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель производственной практики в филиале:

\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Оценка: \_\_\_\_\_

Тучково 20\_\_



## Содержание и структура отчета

Отчет по практике в обязательном порядке должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики (заверенный подписью и печатью организации);
- аттестационный лист по практике по профилю специальности;
- отзыв-характеристику;
- содержание отчета о практической деятельности студента по видам работ;
- список использованной литературы.

Структура отчета включает:

Содержание

1 Введение

2 Содержание выполняемых видов работ

3 Заключение

4 Приложения

Виды работ	Содержание

## Требования к оформлению отчета

При оформлении отчета должны использоваться следующие стандарты:

- ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 № 367-ст) (ред. от 07.09.2005).
  - ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (введен Постановлением Госстандарта от 08.08.1995 № 426) (ред. от 22.06.2006). Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (21x29,7 см). Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.
- Основные требования к оформлению текста отчета:
- цвет шрифта – черный, размер – 14 пт (если не указано иное), гарнитура – TimesNewRoman, начертание – обычное (если не указано иное);
  - выравнивание текста – по ширине;
  - межстрочный интервал – полуторный;
  - размеры полей: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее и нижнее – 2 см.
  - абзацный отступ – 1,25 см.

Цифровой материал, помещаемый в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц.

Таблицы следует разграничивать по объему. Громоздкие таблицы должны быть вынесены в приложения.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер и название.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, Таблица 1.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Таблица А.3.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. При ссылках на таблицы следует писать «... в таблице 2», «на основании данных, представленных в таблице 1.2» и т.п.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева без абзацного отступа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы (допускается полужирное начертание) в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Центрирование текста заголовков в ячейках таблицы осуществляется по горизонтали и вертикали.

В таблице применяется шрифт размера 12 пт, межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ – 0 см.

Цифровые значения в таблице выравниваются по центру (по горизонтали и вертикали), текстовые – выравниваются по левому краю с центрированием по вертикали.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, Рисунок 1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

Каждая иллюстрация должна сопровождаться содержательным наименованием.

Слово «Рисунок» и соответствующее наименование печатают шрифтом размера

12 пт. и помещают после иллюстрации с выравниванием по центру следующим образом:

Рисунок 1 – Использование производственных мощностей (в%)

Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих страницах. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с выравниваем по центру с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Тучковский филиал  
Московского политехнического университета**

**ДНЕВНИК**

**прохождения практики  
по профилю специальности**

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

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество)

очная форма обучения

Специальность 38.02.03. «Операционная деятельность в логистике»

Группа \_\_\_\_\_

## 1. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Место практики \_\_\_\_\_
2. Должность \_\_\_\_\_
3. Продолжительность практики \_\_\_\_\_
4. Срок практики \_\_\_\_\_
5. Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_
6. Руководитель от организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., Должность)

## 2. ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Прибыл на место практики \_\_\_\_\_ г.

МП

2. Убыл с места практики \_\_\_\_\_ г.

МП

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студенты должны получить реальное представление о современном состоянии развития маркетинга и логистики в Российской Федерации, а также практические навыки работы в этой области на конкретном предприятии, которое занимается логистической деятельностью.

Основными задачами студентов при прохождении практики по профилю специальности являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение навыков и опыта самостоятельной работы по выбранной специальности;
- ознакомление с организацией управления предприятием;
- изучение функций и значения логистической служб в системе управления.

## 4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА

### Введение

1. Дайте краткую характеристику объекта прохождения практики: полное наименование предприятия, месторасположение, организационная форма, форма собственности, сфера деятельности, количество работников.
2. Изучите устав предприятия и сформулируйте его цели, задачи, функции.
3. Составьте таблицу и проанализируйте основные технико-экономические показатели работы предприятия за последние 2 – 3 года.
4. Дайте краткое описание продукции и технологического процесса, осуществляемого на предприятии; оцените его уровень.

### 1. Управление логистикой на предприятии

- 1.1. Составьте схему организационной структуры предприятия и выделите службы, выполняющие логистические функции.
- 1.2. При наличии на предприятии служб логистики, маркетинга, продаж, сбыта, закупок, исследования рынка и т.п. нарисуйте схемы и проанализируйте их организационные структуры, определите принципы построения.

1.3. Изучите положения о структурных подразделениях, реализующих функции логистики (маркетинга, продаж, сбыта, закупок, исследования рынка и т.п.), и должностные обязанности их работников. Заполните и проанализируйте таблицу 1.1

**Функции логистики, выполняемые на предприятии**

**Таблица 1.1**

Функции логистики	Наименование структурного подразделения	Должность работника, выполняющего функцию	Должностные обязанности в связи с выполнением функции

1.4. Изучите и проанализируйте возрастной, половой, образовательный состав работников, выполняющих логистические функции. Заполните таблицу 1.2.

1.5. Изучите порядок взаимодействия служб логистики с другими структурными подразделениями предприятия, нарисуйте схему документооборота между ними.

1.6. Опишите, какое подразделение и кто занимается на предприятии логистическими исследованиями. Проанализируйте, обладают ли они для этого необходимой квалификацией и материально-технической базой. С какими внешними организациями, фирмами взаимодействует предприятие по поводу прикладных исследований.

**Состав работников, выполняющих логистические функции**

**Таблица 1.2**

Наименование показателя	Кол-во работников, выполняющих логистические (маркетинговые) функции
Со специальным образованием в области логистики (маркетинга)	
С высшим экономическим образованием	
С высшим техническим образованием	
Со средним специальным образованием	
Женщин	
Мужчин	
В возрасте до 30 лет	
В возрасте 31-45 лет	
В возрасте 46-55 лет	
Свыше 55 лет	
Свободно владеющих иностранными языками	

1.7. Опишите, какие прикладные исследования были проведены предприятием в последние годы.

1.8. На основе общей оценки состояния логистической деятельности на предприятии и его положения на рынке, оцените, какие проблемы актуальны для него сейчас с точки зрения проведения прикладных исследований.

## 2. Товарная политика предприятия

2.1. Охарактеризуйте номенклатуру и ассортимент продукции предприятия (фирмы). Проанализируйте динамику производства основных видов продукции за последние 3 – 5 лет.

2.2. Рассмотрите и опишите действующую на предприятии систему планирования товарного ассортимента.

- 2.3. Охарактеризуйте общие тенденции изменения товарного ассортимента предприятия за последние 3 – 5 лет.
- 2.4. Перечислите товары, выпуск которых был освоен в течение последнего года. Поясните, какие из них являются товарами рыночной новизны.
- 2.5. Опишите, какие товары были сняты с производства в течение последнего года, дайте их краткую характеристику.
- 2.6. Перечислите экспортную продукцию фирмы. Опишите рынки ее сбыта.
- 2.7. Охарактеризуйте используемые на предприятии виды упаковки по кратности использования, по количеству упаковочных единиц, по назначению и т.д.
- 2.8. Оцените степень соответствия разрабатываемой упаковки современным требованиям логистики.
- 2.9. Проанализируйте структуру маркировки товаров, оцените степень выполнения ее функций, а также ее соответствие основным и специфическим требованиям, заполнив таблицу 2.1.

Структура маркировки товаров

Таблица 2.1

Элементы	Структура
1. Текст	
2. Рисунок	
3. Информационные знаки	

2.10. Охарактеризуйте применяемые информационные знаки и степень доступности их для потребителей национального и зарубежного рынка.

2.11. Изучите используемые виды товарных знаков или торговых марок. Охарактеризуйте их по виду собственности, по способу обозначения, степени известности и объекту, информацию о котором они содержат. Поясните, являются ли они брэндами. Изучите содержание свидетельств о регистрации товарных знаков, приведите в качестве приложений к отчету их копии и изображения знаков.

3. Анализ каналов распределения продукции предприятия

3.1. Нарисуйте схемы каналов распределения по группам продуктов, реализуемых предприятием. Охарактеризуйте эти каналы, определите состав участников, количество уровней.

3.2. Опишите основных участников каналов распределения, определите их тип (дилер, дистрибьютор, оптовый, розничный посредник, конечный потребитель), организационную форму, форму собственности, выполняемые функции в канале распределения. Отметьте в таблице 3.1 те каналы, которые используются при распределении 2 – 4 видов продукции.

Основные участники каналов распределения

Таблица 3.1

Участники каналов распределения	Вид продукции А	Вид продукции Б	Вид продукции В	Вид продукции С
Конечный потребитель (прямой канал)	+	+		
Дилер	+			
Дистрибьютор		+	+	
Оптовый посредник	+	+		+
Розничный посредник			+	+

- 3.3. Изучите особенности организации каналов распределения предприятия при выходе на внешние рынки: стран СНГ, дальнего зарубежья.
- 3.4. Изучите и опишите систему планирования и организации управления сервисным обслуживанием.

#### 4. Логистическая система предприятия

- 4.1. Соберите и проанализируйте данные о сроках, дальности и способах доставки основных материалов, поступающих на предприятие, заполнив таблицу 4.1.

Данные о сроках, дальности и способах доставки основных материалов, поступающих на предприятие Таблица 4.1

Наименование группы продуктов	Основные поставщики	Вид используемого транспорта	Сроки доставки	Размеры партий

- 4.2. Проанализируйте применяемые на предприятии способы доставки готовой продукции покупателям, размеры отгружаемых партий.
- 4.3. Соберите и проанализируйте данные о складском хозяйстве (основные его элементах).
- 4.4. Охарактеризуйте несколько различных по виду складов – по размеру, выполняемым функциям, используемому складскому и подъемно-транспортному оборудованию.
- 4.5. Соберите и проанализируйте данные об организации сервисной деятельности на предприятии.

### 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

- Содержание отчета должно соответствовать программе практики (приблизительный объем 15 – 20 страниц):
- отчет должен включать таблицы, графики, формы, расчеты, а также описательную и аналитическую части;
  - титульный лист оформляется в соответствии с общими требованиями;
  - за титульным листом должно быть содержание с перечислением заданий и указанием страниц;
  - по каждому вопросу в соответствии с программой должны быть сделаны анализ, выводы и предложения по совершенствованию организации деятельности;
  - список литературы, используемой при написании отчетов, приводится в конце отчета перед приложениями;
  - приложения к отчету приводятся в конце, обязательно нумеруются, а по тексту даются ссылки на приложения;
  - отчет подписывается студентом, руководителем от предприятия и руководителем от филиала.



**6. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание выполненных работ</b>	<b>Подпись руководителя</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

## 7. ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
проходил(а) практику по профилю специальности в \_\_\_\_\_

(организация, предприятие, учреждение)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Перечислить виды работ, в которых принял участие практикант, степень проявленных умений и навыков, отношение к работе, дисциплинированность

---

---

---

---

---

---

---

---

Выполнение общественных поручений, общение с коллективом

---

---

---

---

---

---

---

---

Заключение о выполнении программы практики

---

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель от организации \_\_\_\_\_  
М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ г.

## 8. АНКЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

1. Считаете ли Вы необходимым внести изменения в программу практики?

2. Если «да», то какие изменения и дополнения Вы считаете необходимыми?

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Какие наиболее существенные проблемы в теоретических и практических знаниях студентов выявляются в процессе практики?

---

---

---

---

---

---

---

---

4. С какими трудностями Вы встречались в процессе руководства практикой?

5. Какие разделы и темы программы не выполнены и почему?

Руководитель практики \_\_\_\_\_

**9. РЕЦЕНЗИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

**ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ** \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Тучковский филиал  
Московского политехнического университета**

**ДНЕВНИК**  
**прохождения практики**  
**по профилю специальности**

**ПМ 02. «Управление логистическими процессами в закупках, производстве  
и распределении»**

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество)

очная форма обучения

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Группа \_\_\_\_\_

## 1. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Место практики \_\_\_\_\_
2. Должность \_\_\_\_\_
3. Продолжительность практики \_\_\_\_\_
4. Срок практики \_\_\_\_\_
5. Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_
6. Руководитель от организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., Должность)

## 2. ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Прибыл на место практики \_\_\_\_\_ г.

**МП**

2. Убыл с места практики \_\_\_\_\_ г.

**МП**

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студенты должны приобрести профессиональные навыки и компетенции, а также опыт самостоятельной профессиональной деятельности на конкретном предприятии, которое осуществляет логистическую деятельность.

Основными задачами студентов при прохождении практики по профилю специальности являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний в процессе выполнения конкретной работы на предприятии;
- приобретение практических навыков решения конкретных управленческих задач деятельности предприятий;
- сбор, систематизация и предварительная обработка материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

## 4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА

### Введение

1. Дайте краткую характеристику объекта прохождения практики: полное наименование предприятия, месторасположение (юридический адрес организации, фактический адрес месторасположения предприятия), организационная форма, форма собственности, сфера деятельности, дата учреждения или создания предприятия, его регистрация, количество работников.
2. На основании устава предприятия сформулируйте его цели, задачи, функции.
3. Дайте краткое описание основных видов деятельности, его специализацию, а так же продукции (работ, услуг) предприятия и охарактеризуйте основные рынки сбыта продукции предприятия, положение предприятия на рынке. Укажите основных конкурентов предприятия.
4. Составьте схему организационной структуры предприятия и выделите в ней службы, выполняющие логистические функции. Формирование организационной структуры предприятия включает два аспекта: 1) определение подхода и места служб в структуре управления предприятием, установление соподчиненности и функций; 2) распределение функций между отдельными группами и работниками. При раскрытии данного вопроса необходимо проанализировать функциональные обязанности работников с целью выявления дублирования выполняемых операций и эффективности организационного построения структуры управления; обозначить взаимосвязь между функциональными подразделениями организации.

### 1. Закупочная деятельность предприятия и транспортное обеспечение логистического процесса

- 1.1. Проанализировать поставщиков по географическому признаку (табл.1). Рассчитать долю производителей в общем количестве поставщиков.
- 1.2. Проанализировать товаропроизводителей и посредников по местонахождению (табл.1).
- 1.3. Проанализировать организацию договорной работы с поставщиками, виды и условия договоров, обозначить ответственных за данную работу на исследуемом предприятии, показать алгоритм заключения договора.

Анализ источников поступления продукции в отчетном году

Таблица 1

Поставщик, месторасположение	Производитель или посредник	Вид продукции	Вид договора	Форма оплаты	Условия оплаты

- 1.4. На основе анализа таблицы 2 определить долю объема поставок производителей.
- 1.5. Проанализировать условия доставки товаров (транспортирования).

Анализ частоты и ритмичности поставок в разрезе поставщиков

Таблица 2

Поставщики	Прошлый год			Отчетный год		
	Частота завоза согласно договору, дни	Частота завоза фактическая, дни	Объем партии, тыс. руб.	Частота завоза согласно договору, дни	Частота завоза фактическая, дни	Объем партии, тыс. руб.

- 1.6. На основании полученных данных рассчитать рейтинги поставщиков для дальнейшей пролонгации договоров или поиска новых.

1.7. Собрать и проанализировать данные о расстоянии, сроках и способах доставки основных материалов, поступающих на предприятие:

1.8. Провести анализ доставки товаров в исследуемое предприятие, обозначить взаимосвязь между видом продукции, месторасположения поставщиков товаров и видом транспорта, который используется для доставки продукции на склады предприятия.

Анализ транспортного обеспечения закупочной деятельности за отчетный год

Таблица 3

Группа материалов	Поставщик и его удаленность	Вид транспорта	используемого	
			Срок доставки	Размер партий поставки

1.9. Проанализировать, как осуществляется доставка материалов в подсистеме (способы транспортировки, размеры партий, использование внутренней тары) на основе таблицы 3.

1.10. Дайте оценку рациональности применяемой системы транспортного обслуживания.

1.11. Сделайте обобщающий вывод об организации и структуре поставок.

## 2. Производство (складское хозяйство)

2.1. Составьте схемы движения материальных потоков внутри предприятия (между складами и цехами, между цехами) в процессе изготовления продукции.

2.2. Опишите последовательность проведения логистических операций при продвижении продукции на предприятии.

2.3. Дайте характеристику материально-техническому обеспечению производства (табл.4)

Анализ структуры основных фондов предприятия

Таблица 4

Показатели	На конец прошлого года		На конец отчетного года		Темп изменения, %
	стоимость, руб.	тыс.	удельный вес, %	стоимость, тыс. руб.	
Основные фонды, всего, в т.ч.					
- здания и сооружения					
- машины и оборудование					
- транспортные средства					
- другие виды основных средств					

2.4. Описать технологические процессы при продвижении (изготовлении) продукции на предприятии.

2.5. Дать характеристику оборудованию, применяемого для изготовления продукции предприятия.

2.6. Описать взаимодействие производства и складского хозяйства по приемке и отпуску комплектующих и готовой продукции.

2.7. Дать характеристику склада по стандартной классификации складов.

2.8. Представить схему планировки склада, проанализировать требования к устройству склада, взаимосвязь помещений.

2.9. Произвести расчет коэффициентов эффективного использования склада по площади и объему, показателя общих затрат на тонну товара.

2.10. Описать технологический процесс работы склада, составить схемы технологического процесса. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе.

2.11. Дать характеристику:

- системы складирования по товарным группам;
- оборудования для хранения товаров;
- подъемно-транспортного оборудования (табл.5).

2.12. Провести анализ состояния технического оснащения и эффективности использования оборудования и инвентаря.

2.13. Произвести расчет стоимости грузопереработки на складе и точки безубыточности деятельности склада.

2.14. Принять участие в осуществлении технологических процессов на складе (приемка по количеству и качеству, размещение товаров на хранение, сортировке, комплектации и упаковывании товаров, организацией работ по отпуску и отгрузке товаров со склада).

Характеристика подъемно-транспортного оборудования

Таблица 5

Показатели	Значения и размерность показателей		
	Марка оборудования	Марка оборудования	Марка оборудования
Грузоподъемность			
Скорость (время) подъема и опускания			
Средняя скорость передвижения			
Год ввода в эксплуатацию			
Количество			
Закупочная цена			

Аналогичные таблицы могут быть отдельно составлены по различным видам подъемно-транспортного оборудования, например, характеристика электротележек, электроштабелеров, погрузчиков, конвейеров и т. д. Подобные таблицы целесообразно составить для описания стеллажного и другого оборудования для хранения, имеющегося на предприятии.

2.15. Проанализировав данные таблиц необходимо сделать заключение о достаточности и эффективности использования подъемно-транспортного оборудования и оборудования для хранения, а так же системы складирования.

### 3. Анализ запасов предприятия

3.1. Определить остатки (наличие) запасов на начало каждого месяца за отчетный год и найти средний размер запасов.

Средний размер запасов рассчитывается по формуле средней хронологической запасов на начало месяца за 12 месяцев:

$$\bar{z} = \frac{1/2 z_1 + z_2 + \dots + 1/2 z_n}{n-1}, \text{ где } n=12.$$

3.2. Для анализа системы организации и планирования закупок комплектующих и продукции необходимо проанализировать производственные и товарные запасы предприятия (табл.6).

Анализ товарных запасов предприятия

Таблица 6

Наименование	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение	Темп роста, %
Товарооборот, тыс. руб.				
Средний размер товарных запасов, тыс. руб.				
Уровень товарных запасов, %				

Сделать соответствующие выводы о динамике изменения запасов на предприятии.

3.3. Рассчитать показатели управления запасами (табл.7).

Анализ оборачиваемости товарных запасов предприятия

Таблица 7

Показатели	Методика расчета	Прошлый год	Отчетный год	Отклонение (+;-)
Время обращения товарных запасов, дни	$V_{ро} = \frac{TЗ}{ТО} * Д$			
Скорость обращения товарных запасов, обороты	$С_{ко} = \frac{ТО}{ТЗ}$			



Уровень товарных запасов, %	$У_{\text{тз}} = \frac{TЗ}{TО}$		
-----------------------------	---------------------------------	--	--

Сделать соответствующие выводы на основании изменения показателей управления запасами.

3.4. Провести анализ товарных запасов исследуемого предприятия.

Таблица 8

Товарные группы, наименование продукции	Прошлый год				Отчетный год			
	средн. товар. запасы, тыс. руб.	товаро-оборот, тыс. руб.	время обращения, дни	уровень товарн. запасов, %	средн. товар. запасы, тыс. руб.	товаро-оборот, тыс. руб.	время обращения, дни	уровень товарн. запасов, %

3.5. Провести ABC анализ запасов по критерию стоимости для дальнейшего выбора системы управления запасами и снижению издержек на их управление.

3.6. Проанализировать систему организации и планирования закупок комплектующих и продукции на исследуемом предприятии и сделать соответствующие выводы и предложения по повышению эффективности закупочной деятельности и управлению запасами исследуемого предприятия.

#### 4. Сбытовая деятельность предприятия и ее транспортное обеспечение

Представленные таблицы в данном разделе должны быть адаптированы к специфике деятельности предприятия. В него включены примерные таблицы для анализа сбытовой деятельности предприятия.

4.1. Провести анализ сбыта продукции предприятия.

4.2. Сделать выводы и дать рекомендации по повышению эффективности сбытовой и производственной деятельности предприятия по каждому перечню ассортимента реализованной продукции, а так же методов и количестве закупок по каждой позиции ассортимента.

Таблица 9

Товарные группы, название продукции	Прошлый год		Отчетный год		Абсол. отклонение	Темп изменения, %
	сумма, тыс. руб.	удельный вес, %	сумма, тыс. руб.	удельный вес, %		
Итого		100		100		

4.3. Провести анализ сбыта продукции исследуемого предприятия для выявления каналов потребления.

Таблица 10

Потребители	Продукция, товарные группы	Оборот торговли, тыс. руб.			Темп изменения отчетного года к предшествующему году, %	Темп изменения отчетного года к прошлому году, %
		предшествующий год	прошлый год	отчетный год		
Итого						

4.4. Сделать соответствующие выводы по географии потребителей и границ рынка сбыта.

4.5. Выявить динамику продаж предприятия в течение исследуемого периода и сделать соответствующие выводы.

Анализ оборота продаж продукции предприятия по кварталам

Таблица 11

Кварталы	Оборот продаж, тыс. руб.		Темп изменения в % к прошлому году	Удельный вес к итогу, %	
	прошлый год	отчетный год		прошлый год	отчетный год
			I		
II					
III					
IV					
Итого					

4.6. Провести анализ ABC по спросу с целью дифференциации продукции на группы А, В и С по доли в реализации.

Анализ ABC по сбыту продукции предприятия за отчетный год

Таблица 12

Наименование продукции	Годовой объем реализации продукции, тыс. руб.	Доля продукции в общей реализации, %	Доля продукции с нарастающим итогом, %	Группы А, В, С
Итого		100		

4.7. Провести анализ XYZ по признаку стабильности спроса. Методы управления продукцией с разными показателями стабильности спроса имеют существенные различия.

Данные для XYZ-анализа

Таблица 13

Наименование продукции	Реализация, тыс. руб.					Дисперсия (подкоренное выражение)	Сред. квадр. откл. (корень из дисперсии), $\delta$	Коэффициент вариации, V
	за год	за квартал						
		I	II	III	IV			

Расчет коэффициента вариации:  $V = \delta / X_{cp} * 100$ ,

где V-коэффициент вариации,  $X_{cp}$  – значение спроса по оцениваемой продукции за i-й квартал,  $\delta$  – среднее квадратическое отклонение,  $X_i$  – среднеквартальное значение спроса по оцениваемой продукции, n – количество кварталов.

$$\delta = \sqrt{\frac{\sum (X_i - X_{cp})^2}{n}}$$

4.8. Составить матрицу XYZ с целью разделения анализируемого ассортимента продукции на группы X, Y и Z.

4.9. Построить матрицу ABC-XYZ-анализа, сделать предложения по системам управления запасами для позиций различных групп.

4.10. Описать организацию службы доставки на предприятии. Принципы составления графиков и маршрутов при централизованном способе. Проанализировать способы доставки продукции потребителям:

- а) централизованный (на основании заключенных договоров);
- б) децентрализованный (самовывоз предприятиями).

4.11. Проанализировать, как осуществляется доставка материалов в подсистеме (способы транспортировки, размеры партий, использование внутренней тары) на основе нижеприведенных таблиц.

Анализ способов доставки продукции потребителям

Таблица 14

Способы доставки	Прошлый год		Отчетный год		Темп изменения, %
	сумма, тыс. руб.	удельный вес, %	сумма, тыс. руб.	удельный вес, %	
Централизованный					
Децентрализованный					

Анализ доставки продукции потребителям

Таблица 15

Потребители	Прошлый год		Отчетный год		Темп изменения, %
	сумма, тыс. руб.	удельный вес, %	сумма, тыс. руб.	удельный вес, %	
Юридические лица					
Физические лица					

Анализ сбыта продукции по каналам распределения

Таблица 16

Потребители, месторасположение	Продукция, товарные группы	Прошлый год		Отчетный год		Темп изменения, %
		сумма, тыс. руб.	удельный вес, %	сумма, тыс. руб.	удельный вес, %	

Анализ транспортного обеспечения бытовой деятельности за отчетный год

Таблица 17

Группа материалов	Потребитель и его удаленность	Вид используемого транспорта	Срок доставки	Размер партий поставки

- 4.12. Дайте оценку рациональности применяемой системы транспортного обслуживания.
- 4.13. Сделать обобщающий вывод об организации и структуре распределения продукции.
- 4.14. Проанализировать применяемые предприятием способы доставки готовой продукции покупателям, размеры отгружаемых партий, виды транспорта, схемы движения транспорта, показатели загрузки транспортных средств.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по прохождению практики должен показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы прохождения практик, материалы, подтверждающие самостоятельную работу студента, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения

Объем отчета 25-30 страниц машинописного (компьютерного) текста. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм), текст располагается с одной стороны листа и печатается через полтора интервала шрифтом «Times New Roman» 14 пунктов (выравнивание текста по ширине). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм.

Структура отчета:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание (план) отчета;
- 3) введение;
- 4) основную часть отчета;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

В основной части в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики. Основная часть отчета должна включать результаты лично проведенных исследований, выполненных расчетов, фактических материалов и сопровождаться критическим анализом изучаемых объектов. Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Отчет должен включать таблицы, диаграммы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

Заключение представляет собой обобщение итогов практики, раскрывает положительные стороны в деятельности предприятия и имеющиеся у него проблемы, выявленные в ходе прохождения практики.

В приложении должны содержаться копии документов, заполненные практикуемым; ксерокопии документов, подтверждающие достоверность текста описательной (аналитической) части.

Листы отчета нумеруются сплошной нумерацией в верхнем колонтитуле от центра (первый Титульный лист не нумеруется).

Отчет подписывается студентом, руководителем от предприятия и руководителем от филиала.

На защите студент должен ориентироваться в содержании отчета, подробно отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

**6. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№	Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

## 7. ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
проходил(а) практику по профилю специальности в \_\_\_\_\_

(организация, предприятие, учреждение)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Перечислить виды работ, в которых принял участие практикант, степень проявленных умений и навыков, отношение к работе, дисциплинированность

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Выполнение общественных поручений, общение с коллективом

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Заключение о выполнении программы практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель от организации \_\_\_\_\_  
М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 8. АНКЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

1. Считаете ли Вы необходимым внести изменения в программу практики?

2. Если «да», то какие изменения и дополнения Вы считаете необходимыми?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Какие наиболее существенные проблемы в теоретических и практических знаниях студентов выявляются в процессе практики?

---

---

---

4. С какими трудностями Вы встречались в процессе руководства практикой?

---

---

---

5. Какие разделы и темы программы не выполнены и почему?

---

---

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_

### 9. РЕЦЕНЗИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Тучковский филиал  
Московского политехнического университета**

**ДНЕВНИК**  
**прохождения практики**  
**по профилю специальности**

**ПМ 03. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с  
материальными и нематериальными потоками**

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия,  
\_\_\_\_\_  
имя, отчество)

очная форма обучения

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Группа \_\_\_\_\_



## 1. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Место практики \_\_\_\_\_
2. Должность \_\_\_\_\_
3. Продолжительность практики \_\_\_\_\_
4. Срок практики \_\_\_\_\_
5. Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_
6. Руководитель от организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., Должность)

## 2. ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Прибыл на место практики \_\_\_\_\_ г.

МП

2. Убыл с места практики \_\_\_\_\_ г.

МП

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики студенты должны приобрести профессиональные навыки и компетенции, а также опыт самостоятельной профессиональной деятельности на конкретном предприятии, которое осуществляет логистическую деятельность.

Основными задачами студентов при прохождении практики по профилю специальности являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение навыков и опыта самостоятельной работы по выбранной специальности;
- ознакомление с разработкой и организацией стратегических и оперативных логистических планов;
- приобретение практических навыков оценки использования ресурсов, оптимизации капитальных вложений организации.

## 4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА

### ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

1. Охарактеризовать объект прохождения практики: полное наименование предприятия, организационно-правовая форма/форма собственности, сфера деятельности, местонахождение (адрес).

Основные покупатели

Основные покупатели	Доля в объеме продаж, %	Срок работы с покупателем	Условия расчетов (предоплата/отсрочка, кол-во дней)	Срок поставки, дней
---------------------	-------------------------	---------------------------	---	---------------------

#### Основные поставщики

Основные поставщики	Доля в объеме поставок, %	Срок работы с поставщиком; характер заключенных договоров (долгосрочный/ годовой/ бессрочный)	Условия расчетов (предоплата/отсрочка, кол-во дней)	Срок поставки, дней
---------------------	---------------------------	---	---	---------------------

#### Основные конкуренты.

3. Составить схему организационной структуры предприятия и выделить в ней службы, выполняющие логистические функции.
4. Охарактеризовать систему информационного взаимодействия между различными отделами и службами предприятия. Формы передачи информации, оснащенность предприятия вычислительной техникой.
5. Составить схему документооборота на предприятии.
6. Обеспечение трудовыми ресурсами

#### Состав и структура трудовых ресурсов

Наименование категорий должностей служащих и профессий рабочих	Численность работников, чел			Структура, в % к итогу	
	2018 г.	2019 г.	2020 г. в % к 2018 г.	2018 г.	2019 г.

### СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ

Сформулировать конкретные цели объекта практики, используя вопросы:

**Таблица 1. Цели: основные вопросы**

Чтого организация хочет добиться на рынке?	
Стратегическая перспектива	Если говорить о рынке в целом, где организация хочет оказаться через 5, 10 или 15 лет?
Виды бизнеса	Какие основные и второстепенные виды бизнеса она хочет иметь или сохранить, а от каких стремится отказаться?
Что хочет получить организация для своих заинтересованных сторон?	
Акционеры/ владельцы	На какой уровень акционерной стоимости она стремится выйти? Какие поступления она ожидает от конкретных капиталовложений?

Изучив стратегические цели предприятия, ответить на вопросы:

- Если стратегия развития предприятия изменилась, указать какие факторы внешней среды потребовали разработки новой стратегии развития предприятия?
- Каковы дальнейшие стратегические перспективы развития предприятия?
- Приведите несколько примеров ключевых факторов успеха в области маркетинга.
- Приведите несколько примеров ключевых факторов успеха в области производства.
- Приведите несколько примеров ключевых факторов успеха в области сбыта.
- Приведите несколько примеров ключевых факторов успеха в области управления персоналом.
- Каковы основные пути обеспечения роста фирмы?
- Какие товарные стратегии используются предприятием для развития товара?
- Каковы основные факторы успеха и возможные причины провала новых продуктов?

- Определить, каким образом изменения в сфере технологий (если таковые выявлены) сказались на стратегии обеспечения конкурентных преимуществ и стратегии обеспечения роста предприятия.

**Таблица 2.** Размер и структура товарной продукции в разрезе ассортиментных групп

Номенклатура	Размер денежной выручки, тыс. руб.			Структура денежной выручки, % к итогу		
	2018г	2019г	ТР, %	2018г	2019г	в среднем за 2 года

- Оценить гибкость продуктового портфеля предприятия.
- Отразить основные категории затрат предприятия (постоянные, переменные, прямые, косвенные). Указать источники их возникновения.
- Описать систему учета издержек на предприятии. Описать за счет чего достигается снижение издержек предприятия
- Выявить важные и контролируемые издержки, определить удельный вес каждой статьи затрат, оценить темп изменения ее величины. Выявить издержки, которые могут стать значимыми в ближайшем будущем.
- Описать стратегию лидерства предприятия за счет экономии на издержках
- Дать оценку системе работы с информацией на предприятии. Базы данных на предприятии и их использование. Описать применяемое на предприятии программное обеспечение для управления логистическими процессами, учета и анализа логистических издержек.

### ИНВЕСТИЦИИ В ОБЪЕКТЫ РЕАЛЬНОГО КАПИТАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ

Выявить тенденции в использовании реальных инвестиций за период не менее чем за 3 года. Данные о составе затрат обобщить в аналитических таблицах.

**Таблица 2.2** Технологическая структура реальных инвестиций

Виды затрат	Задачи в базисном периоде		Затраты последующих периодов	
	тыс.руб.	уд.вес, %	тыс.руб.	уд.вес, %
Затраты на строительные-монтажные работы				
Затраты на приобретение машин, оборудования				
Затраты на приобретение инструментов, прочие капитальные затраты				
Другие виды затрат (указать)				
Всего затрат				

**Таблица 2.3** Воспроизводственная структура реальных инвестиций

Виды затрат	Задачи в базисном периоде		Затраты последующих периодов	
	тыс.руб.	уд.вес, %	тыс.руб.	уд.вес, %
Капитальные вложения, направляемые на реконструкцию, техническое перевооружение предприятия				
Капитальные вложения, направляемые на строительство				
Капитальные вложения, направляемые на модернизацию производства				
Другие виды затрат (указать)				
Всего затрат				

Отразить классификацию оборудования предприятия по возрастному составу.

**Таблица 2.4** Техническое состояние оборудования

Виды оборудования	Возрастные группы, % к итогу				Средний возраст оборудования, лет
	До 5 лет	Свыше 5 – до 10 лет	Свыше 10 – до 20 лет	Более 20 лет	
Итого					

Изучить и отразить в таблице данные о состоянии основных производственных фондов предприятия

**Таблица 2.5** Изменение стоимости и структуры ОПФ

Группы основных средств	На начало года		На конец года		Изменение за год (+,-)		Темп роста, %
	Сумма тыс.руб.	% к итогу	Сумма тыс.руб.	% к итогу	Сумма тыс.руб.	По структуре, пункты	
Здания и сооружения							
Машины и оборудование							
Транспортные средства и др.							
Другие виды							
Всего ППОФ							
В т.ч. активная часть							

Определить необходимость привлечения инвестиций, **проведя экспресс анализ финансового состояния предприятия:**

- анализ эффективности использования хозяйственных и финансовых средств;
- анализ платежеспособности и ликвидности предприятия
- анализ финансовой устойчивости предприятия.

### **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Содержание отчета должно соответствовать программе практики (приблизительный объем 15 – 20 страниц):

- отчет должен включать таблицы, графики, формы, расчеты, а также описательную и аналитическую части;
- титульный лист оформляется в соответствии с общими требованиями;
- за титульным листом должно быть содержание с перечислением заданий и указанием страниц;
- по каждому вопросу в соответствии с программой должны быть сделаны анализ, выводы и предложения по совершенствованию организации деятельности;
- список литературы, используемой при написании отчетов, приводится в конце отчета перед приложениями;
- приложения к отчету приводятся в конце, обязательно нумеруются, а по тексту даются ссылки на приложения;

- отчет подписывается студентом, руководителем от предприятия и руководителем от филиала.

**К отчету приложить:** формы бухгалтерской отчетности за последние три года, учредительные документы предприятия, организационную структуру предприятия, должностные инструкции специалистов, схему документооборота, образцы документов, которыми оформляются сделки с контрагентами.

### 6. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

## 7. ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
проходил(а) практику по профилю специальности в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (организация, предприятие, учреждение)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечислить виды работ, в которых принял участие практикант, степень проявленных умений и навыков, отношение к работе, дисциплинированность

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Выполнение общественных поручений, общение с коллективом

---

---

---

---

---

---

---

---

Заключение о выполнении программы практики

---

---

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

**М.П.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 8. АНКЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

1. Считаете ли Вы необходимым внести изменения в программу практики?

2. Если «да», то какие изменения и дополнения Вы считаете необходимыми?

3. Какие наиболее существенные проблемы в теоретических и практических знаниях студентов выявляются в процессе практики?

4. С какими трудностями Вы встречались в процессе руководства практикой?

5. Какие разделы и темы программы не выполнены и почему?

Руководитель практики \_\_\_\_\_

### 9. РЕЦЕНЗИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ /В.П.Гладких

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДНЕВНИК**  
**прохождения практики**  
**по профилю специальности**

**ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций**

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия,  
\_\_\_\_\_  
имя, отчество)

очная форма обучения

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Группа \_\_\_\_\_



## 1. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Место практики \_\_\_\_\_
2. Должность \_\_\_\_\_
3. Продолжительность практики \_\_\_\_\_
4. Срок практики \_\_\_\_\_
5. Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_
6. Руководитель от организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., Должность)

## 2. ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Прибыл на место практики \_\_\_\_\_ г.

МП

2. Убыл с места практики \_\_\_\_\_ г.

МП

## 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В ходе производственной практики по виду профессиональной деятельности студент должен продемонстрировать определенные знания, умения и получить определенный практический опыт.

## 4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ОТЧЕТА

### Введение

1. Дайте краткую характеристику объекта прохождения практики: полное наименование предприятия, месторасположение, организационная форма, форма собственности, сфера деятельности, количество работников.
2. Изучите устав предприятия и сформулируйте его цели, задачи, функции.
3. Дайте краткое описание продукции (работ, услуг) предприятия и охарактеризуйте основные рынки сбыта продукции предприятия, положение предприятия на рынке. Укажите основных конкурентов предприятия.
4. Составьте схему организационной структуры предприятия и выделите в ней службы, выполняющие логистические функции.

### 1. Контроль логистических процессов и операций

- 1.1. Изучить планы, нормативы, стандарты по которым работает предприятие. Отразить результаты в отчете.
- 1.2. Указать процедуры контроля и мониторинга, используемые на предприятии.
- 1.3. Принять участие в приемке товаров по количеству по плану:
  - проверка соответствия ассортимента и количества поступивших товаров по данным, указанным в товаросопроводительных документах (ТСД);
  - проверка соответствия данных, указанных в ТСД и на маркировке (для упакованных и маркированных товаров).Принять участие в оформлении документов по итогам проверки.
- 1.4. Проанализировать нормативно-правовые документы в области качества продукции, применяемые на предприятии. Принять участие в приемке товаров по качеству по плану:
  - ознакомление с реквизитами ТСД по качеству (удостоверениями о качестве, сертификатами или декларациями о соответствии, санитарно-эпидемиологическими заключениями и т.п.);
  - осмотр внешнего вида тары, упаковочных, перевязочных или укупорочных материалов.Отбраковка товаров с нарушенной упаковкой;
  - проверка соответствия градаций качества (сорта, классу качества, номера, марке и т.п.) данным, указанным в ТСД и на маркировке;
  - проверка сроков годности (или хранения) поступивших товаров.Принять участие в оформлении документов по итогам проверки.

### 2. Анализ выполнения логистических планов

- 2.1. Познакомиться и изучить действующие стратегический и тактический планы организации: приложить соответствующие ксерокопии.
- 2.2. Рассчитать удельный вес оптовых посредников в общей сумме реализованной продукции (табл.1).
- 2.3. Принять участие в составлении разделов тактического плана. Оценить выполнение плана (табл. 2).
- 2.4. Провести анализ ритмичности работы предприятия: определить объем поставок, уровень сервиса, коэффициент равномерности поставок, коэффициент аритмичности поставок, среднее время задержки, коэффициент вариации и среднее квадратическое отклонение (табл.3).
- 2.5. Определить показатель эффективности использования складской площади и объема; показатель общих затрат на тонну товара.
- 2.6. Провести двухпараметрический ABC-анализ (с помощью Excel). Результаты оформить с помощью диаграммы.

### Формы таблиц

Таблица 1

Дистрибьютор	Отчетный период						Изменение (+, -)			
	2018 г.		2019 г.		2020 г.		2019 г.		2020 г.	
	тыс.руб.	%	тыс.руб.	%	тыс.руб.	%	тыс.руб.	%	тыс.руб.	%
1										
2										
3										
...										
n										
ИТОГО:		100		100		100		-		-

Таблица 2

Квартал	Выручка, тыс.руб.				Выполнение плана, %		
	план	нараст. игогом	факт	нараст. игогом	квартального	нарастающим игогом	годового нарастающим игогом
1							
2							
3							
4							
За год							

Таблица 3

Месяц	П <sub>п</sub> , т	П <sub>д</sub>	Время задержки, дн.	П <sub>п</sub> -Пер	(П <sub>п</sub> -Пер) <sup>2</sup>	П <sub>ф</sub> /П <sub>д</sub>
янв						
фев						
...						
декабрь						
Σ						
ср.				D		
уровень сервиса				СКО		
			V		K <sub>равн</sub>	

### **3. Оценка эффективности, координации и контроля**

3.1. Рассчитать показатели объемов работы склада и скорости оборота: складской товарооборот, складской грузооборот, грузопоток, грузопереработка, коэффициент переработки, коэффициент неравномерности поступления (отпуска) товаров со склада, удельный складской грузооборот, коэффициент оборачиваемости товаров на складе.

3.2. Рассчитать показатели использования мощностей склада: вместимость склада, коэффициент использования площади складских помещений, коэффициент использования объема складских помещений, коэффициент средней нагрузки, приходящейся на 1 м<sup>2</sup> складской площади, грузонапряженность склада.

3.3. Рассчитать показатели использования оборудования: коэффициент использования подъемно-транспортного оборудования по грузоподъемности, коэффициент использования подъемно-транспортного оборудования по времени, фактическое время простоя подвижного состава под грузовыми операциями.

3.4. Рассчитать показатели производительности труда: количество переработанных товаров одним рабочим за смену, средняя производительность одного работающего, уровень механизации складских работ.

3.5. Рассчитать показатели качества обслуживания потребителей: сохранность товаров (размеры естественной убыли), бесперебойность снабжения потребителей, интегральный (общий) показатель оценки качества обслуживания потребителей.

3.6. Рассчитать показатели эффективности работы склада: капитальные вложения, фондовооруженность, проектная мощность склада, себестоимость складской переработки 1 т материальных ресурсов.

3.7. Проанализировать уровень обслуживания (с помощью Excel). Составить таблицу упущенных сделок. Определить дефицит.

### **4. Основные показатели эффективности функционирования логистической системы**

4.1. Проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия (табл. 4).

4.2. Определить разницу реального собственного и уставного капитала (табл. 5).

4.3. Проанализировать структуру и динамику основных фондов (табл. 6).

4.4. Рассчитать показатели использования основных фондов (табл. 7).

4.5. Проанализировать объем, динамику и структуру нематериальных активов (табл. 8).

4.6. Проанализировать динамику оборотных средств (табл. 9).

4.7. Проанализировать уровень дебиторской и кредиторской задолженностей (табл. 10).

4.8. Проанализировать показатели оборачиваемости и эффективности использования оборотных средств (табл. 11).

По проведенному анализу сформулировать выводы.

## Формы таблиц

Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия

Таблица 4

Показатели	Базовый год	Отчетный год	Измен.	Темп роста, %
Объем реализации продукции, тыс.руб.				
Себестоимость и издержки обращения, тыс.руб.				
Прибыль от продаж, тыс.руб.				
Чистая прибыль, тыс.руб.				
Численность работающих, чел.				
Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс.руб.				
Среднегодовой остаток оборотных средств, тыс.руб.				
Затраты на 1 рубль объема реализации продукции, тыс.руб.				
Экономическая рентабельность, %				

Разница реального собственного и уставного капитала, тыс. руб.

Таблица 5

Показатели	Базовый год	Отчетный год	Абсол. изменен.	Относ. изм. %
Добавочный капитал				
Резервный капитал				
Целевые финансы и поступления				
Фонд социальной сферы				
Нераспределенная прибыль				
Итого реальный собственный капитал				
Уставный капитал				
Разница собственного и уставного капитала				

Таблица 6

## Анализ структуры и динамики основных средств

Группы ОС	На начало года		На конец года		Изменение за год (+, -)		Темп роста, %
	сумма, тыс. руб.	уд.вес, %	сумма, тыс. руб.	уд.вес, %	сумма, тыс. руб.	по структуре	
Здания и сооружения							
Машины и оборудование							
Транспортные средства и др.							
Другие виды							
Итого							

Таблица 7

## Анализ эффективности использования основных средств

Показатели	Базовый год	Отчетный год	Абсол. изменен.	Относ. изм., %
Среднегодовая стоимость основных фондов				
Объем реализации продукции				
Прибыль от реализации				
Фондоотдача руб. выручки на руб. стоимости основных средств				
Фондоёмкость				
Рентабельность основных фондов, %				

Таблица 8

## Анализ объема, динамики и структуры нематериальных активов, тыс. руб.

Вид НМА	На начало года		На конец года		Изменение за год (+, -)		Темп роста, %
	сумма	уд.вес, %	сумма	уд.вес, %	сумма	по структуре	
Права на владение интеллектуальной собственностью							
Организационные расходы							
Деловая репутация							
Итого							

Таблица 9

## Анализ динамики оборотных средств, тыс. руб.

Показатели	Базовый год	Отчетный год	Абсол. изменен.	Относ. изм. %
Запасы				
НДС				
Дебиторская задолженность в т.ч. заказчики				
Краткосрочные финансовые вложения				
Денежные средства				
Итого				

## Анализ динамики дебиторской и кредиторской задолженностей, тыс. руб.

Таблица 10

Показатели	Базовый год	Отчетный год	Абсол. изменен.	Относ. изм. %
Дебиторская задолженность				
Кредиторская задолженность				

Таблица 11

### Анализ эффективности использования оборотных средств

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год	Изменение за год (+,-)
Выручка от продаж товаров, продукции, работ, услуг (нетто), тыс. руб.			
Число дней в отчетном периоде			
Однодневная продажа продукции работ, услуг, тыс.руб.			
Средняя стоимость остатков оборотных средств, тыс.руб.			
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств			
Коэффициент загрузки оборотных средств			
Длительность одного оборота средств в днях			

## 5. Контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса

5.1. Изучить и описать типы заказов, отсылка заказа, контроль выполнения и экспедирование заказа.

5.2. Принять участие в подготовке заказа на закупку. Изучить бланк формы заявки. Описать формы контроля выполнения заказа.

5.3. Отразить документальное оформление поставки. Описать сопроводительные документы.

5.4. Изучить способы оплаты поставок, формы расчетов с контрагентами организации (приложить копии соответствующих документов).

5.5. Изучить порядок выявления узких мест и отклонений в логистической системе и мероприятия по ликвидации отклонений.

5.6. Описать методы оценки качества товарно-материальных ценностей на предприятии.

5.7. Описать используемую упаковку на предприятии, процесс пакетирования грузов.

5.8. Составить схему «Показатели качества товаров».

5.9. Составить схему «Определение дефектов на натуральных образцах».

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, подтверждающие самостоятельную работу студента, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения

Объем отчета 25-30 страниц машинописного (компьютерного) текста. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм), текст располагается с одной стороны листа и печатается через полтора интервала шрифтом «Times New Roman» 14 пунктов (выравнивание текста по ширине). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 20 мм.

В отчет необходимо включить:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание (план) отчета;
- 3) введение;
- 4) основную часть отчета;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики.

В основной части в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики. Основная часть отчета должна включать результаты лично проведенных исследований, выполненных расчетов, фактических материалов и сопровождаться критическим анализом изучаемых объектов. Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Отчет должен включать таблицы, диаграммы, схемы, графики, а также копии необходимых документов.

Заключение представляет собой обобщение итогов практики, раскрывает положительные стороны в деятельности предприятия и имеющиеся у него проблемы, выявленные в ходе прохождения практики.

В приложении должны содержаться копии документов, заполненные практикуемым; ксерокопии документов, подтверждающие достоверность текста описательной (аналитической) части.

Листы отчета нумеруются сплошной нумерацией в верхнем колонтитуле от центра (первый Титульный лист не нумеруется).

Отчет подписывается студентом, руководителем от предприятия и руководителем от филиала.

На защите студент должен ориентироваться в содержании отчета, подробно отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

## 6. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			



17.			
18.			
19.			
20.			

### 7. ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
 проходил(а) практику по профилю специальности в \_\_\_\_\_

(организация, предприятие, учреждение)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечислить виды работ, в которых принял участие практикант, степень проявленных умений и навыков, отношение к работе, дисциплинированность

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Выполнение общественных поручений, общение с коллективом

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Заключение о выполнении программы практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 8. АНКЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

1. Считаете ли Вы необходимым внести изменения в программу практики?  
\_\_\_\_\_

2. Если «да», то какие изменения и дополнения Вы считаете необходимыми?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Какие наиболее существенные проблемы в теоретических и практических знаниях студентов выявляются в процессе практики?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. С какими трудностями Вы встречались в процессе руководства практикой?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Какие разделы и темы программы не выполнены и почему?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

### 9. РЕЦЕНЗИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ НА ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.