

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 04 ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
СИСТЕМ И КОНТРОЛЬ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ**

специальности:

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

квалификация Операционный логист

для набора 2016 года на базе основного общего образования

Чебоксары, 2018

Никитина Л.П. Учебная практика (по профилю специальности) ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций: Программа практики. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018. – 22 с.

Программа Учебной практики (по профилю специальности) ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике составлена Никитиной Л.П., преподавателем кафедры торгового дела и товароведения в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 834.

Программа учебной практики (по профилю специальности):
обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры торгового дела и товароведения от «16» апреля 2018 г., протокол № 15.

Заведующий кафедрой



(подпись)

А.Н. Автономов
(ФИО)

одобрена Учебно-методическим советом института от 27 апреля 2018 г., протокол № 2.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018
© Никитина Л.П., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цели и задачи практики	4
1.3. Продолжительность практики	5
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
4.1. Общие требования к организации практики.....	10
4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики.....	10
4.3. Перечень нормативно-правовых документов, основной, дополнительной литературы.....	11
4.4. Перечень программного обеспечения , профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	13
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
6. ФОНД ОЧЕНОЧНЫХ СРЕДСТ.....	18
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики.....	18
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описания шкал оценивания.....	19
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций.....	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) - является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения профессионального модуля ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

1.2. Цели и задачи практики

Целью учебной практики (по профилю специальности) является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности.

Задача учебной практики - закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;
- выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов.

1.3. Продолжительность практики: 36 часов, 1 неделя.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.

Результатами освоения практики является освоение общих компетенций (ОК):

ОК	Наименование результатов практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной

	деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов практики
ПК 4.1.	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.
ПК 4.2.	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.
ПК 4.3.	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
ПК 4.4.	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Виды работ	Наименование тем, содержание	Количество часов
1	2	3	4
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	1. Контроль выполнения и экспедирования заказов, понятие и сущность	6
		2. Организация приема и проверки товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление документов на получение и регистрацию сырья)	6
		3. Контроль оплаты поставок	6
		4. Основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки, их подбор и анализ	6
		5. Функционирование подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом, критерии оптимальности и их определение	6
		6 Оформление отчета	6
		Итого	36

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций является освоение программы соответствующего междисциплинарного курса (МДК). Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплин профессионального цикла: Информационные технологии в профессиональной деятельности, экономика организации, менеджмент, документальное обеспечение управления, бухгалтерский учет, анализ финансово-хозяйственной деятельности, безопасность жизнедеятельности.

Одновременно с этим обучающимся должна осуществляться самостоятельная работа в сочетании с управлением и контролем со стороны преподавателей.

Учебная практика (по профилю специальности) Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности проводится после изучения МДК 4.1 ПМ 04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций проводится в течение учебного года, согласно утвержденному графику учебного процесса.

В организации и проведении учебной практики участвуют Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета. Институт планирует и утверждает: учебные планы по направлению подготовки (специальности); виды и этапы практики; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда; совместно с организациями организывает процедуру оценки освоенных студентом в ходе прохождения учебной практики компетенций. Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами института, имеющими высшее образование, соответствующее профилю подготовки обучающихся и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

-участвует в разработке программы практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой преддипломной практики;

-организовывает совместно с другими преподавателями института, процедуру оценки студентов в части овладения компетенциями, освоенных ими в ходе прохождения практики;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

- составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

Учебная практика заканчивается дифференцированным зачетом. Студенты самостоятельно оформляют отчет согласно календарно-тематическому плану.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебные помещения, предназначенные для проведения занятий по учебной практике должны отвечать санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации учебно-производственного процесса в образовательных организациях (СанПиН 2.4.3.1186-03), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 26 января 2003 года № 118. Студенты допускаются к выполнению лабораторно-практических работ только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте). Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12.12.1993]. – [с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ] // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2014.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): [принят Государственной Думой ФС РФ 22.12.1995. – № 14-ФЗ 26.01.1996]. – [ред. от 21.07.2014]. – [с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2014] // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: СПС. Электрон.дан. и прогр. – М., 2014.

3. О защите прав потребителей:[Электронный ресурс]: федер.закон от 07 февраля 1992 № 2300-1 (ред. от 03.07.2016 ФЗ-265): Режим доступа Консультант Плюс.

4. Федеральный закон от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации"[Электронный ресурс]: – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647

5. Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ООО) от 08.02.1998 N 14-ФЗ [Электронный ресурс]: – URL: <http://www.consultant.ru/popular/ooo/>

б) основная литература

1. Герасимов Б. И. Основы логистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, В. Д. Жариков. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=463029>. - ЭБС "ZnaniUM.com".

2. Галанов В. А. Логистика [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Галанов. - 2 изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=463016>. - ЭБС "ZnaniUM.com".

3. Канке А. А. Логистика [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Канке, И. П. Кошечая. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с.: (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492890>. - ЭБС "ZnaniUM.com".

4. Герасимов Б. И. Основы логистики [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, В. Д. Жариков. - 2-е изд. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=463029>. - ЭБС "ZnaniUM.com".

5. Олейник Т. Л. Логистический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. Л. Олейник, Ю. А. Яцык. — Электрон. текстовые данные. — М.: Международная академия оценки и консалтинга, 2014. — 252 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51145.html>. — ЭБС «IPRbooks».

в) дополнительная литература

1. Гаджинский А.М. Практикум по логистике [Электронный ресурс] / А.М. Гаджинский. - 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Дашков и К, 2015. — 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/> (дата обращения: 28.09.2016).

2. Дыбская В.В. Логистика складирования [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Дыбская. - Москва: ИНФРА-М, 2014. — 560 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/> (дата обращения: 28.09.2016).

3. Практикум по логистике [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. Б.А. Аникина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 275 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/> (дата обращения: 28.09.2016).

4. Деловой вестник "Российской кооперации": приложение к газете "Российская кооперация" для руководителей и специалистов организаций потребкооперации / Центросоюз России. - Москва, 2012 - 2016.

5. Логистика: ежемесячный, специализированный научно-практический журнал. – Москва, 2012-2013

6. Логистические системы в глобальной экономике [Электронный ресурс]: журнал. – Красноярск, 2012-2016. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=52851>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»
 2. <http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»
 3. www.government.ru - сайт Правительства России
 4. www.profile.ru - журнал "Профиль"
 5. www.worldeconomy.ru - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики
 6. Электронная библиотечная система znanium.com www.znaniy.com
 7. Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
 8. Электронная библиотечная система book.ru www.book.ru
 9. Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL
 10. Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.
 11. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса
 12. Справочно-правовая система Гарант
 13. Справочно-правовая система Консультант плюс
 14. Прикладной программный продукт 1С Предприятие
- Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация программы учебной практики не требует специальных условий обучения для получения среднего профессионального образования обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В образовательной организации не реализуются адаптированные образовательные программы в связи с отсутствием лиц с ограниченными возможностями здоровья, желающих обучаться по адаптированной образовательной программе.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы учебной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите. Студент представляет следующие документы – дневник учебной (по профилю специальности) практики, календарный план учебной (по профилю специальности) практики, отчет о выполненной работе на учебной (по профилю специальности) практике.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин.), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Отчет, как правило, имеет следующую форму изложения:

Введение (цели, задачи практики, структура отчета)

1. Контроль выполнения и экспедирования заказов, понятие и сущность

2. Организация приема и проверки товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление документов на получение и регистрацию сырья)

3. Контроль оплаты поставок

4. Основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки, их подбор и анализ

5. Функционирование подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом, критерии оптимальности и их определение

Выводы и предложения

Список использованных источников.

Требования к оформлению отчета по практике.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм, нижнее - 25 мм. Форматирование основного текста по ширине. Можно использовать автоматическую расстановку переноса слов. Абзацный отступ - 1,25 мм.

Заголовки печатаются по центру строчными буквами полужирным шрифтом без переноса слов. Точка после заголовка не ставится. Основной текст начинается через 1,5 интервала.

Страницы и иллюстративный материал работы нумеруется сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц проставляются, начиная с введения (3-я страница), по нижнему колонтитулу, который составляет 2,0.

Отчет по практике должен содержать соответствующие таблицы, схемы, графики, рисунки, диаграммы. Все графики, схемы, таблицы и рисунки должны быть органически связаны с текстом, не должны иметь излишней информации, которая не поясняется в тексте.

Сокращение слов в тексте и в подписи под иллюстрациями не допускается, за исключением тех, которые установлены ГОСТом.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например, «тыс. руб.», «млрд. руб.», «т», «ц», «кв. м» и т.д.

Оформление таблиц

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией через всю работу или по отдельным вопросам. Во втором случае таблица обозначается двойным номером. Например, в вопросе 1 первая таблица оформляется: Таблица 1.1, где первая цифра обозначает номер вопроса, а вторая - номер таблицы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица А.1».

Если таблица не умещается на одной странице, то над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5» (если таблица на этой странице оканчивается).

Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но проставляются номера колонок таблицы.

Если в тексте вывод подтверждается или иллюстрируется таблицей, то необходимо указать ссылку на данную таблицу в виде заключенного в круглые скобки выражения или (табл. 2), либо в виде оборота типа: «данные табл. 2 свидетельствуют ...», «по данным табл. 4 можно проследить ...» и т.д.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». Если табличные столбцы заполнены текстом, то точка в конце не ставится. Классы чисел в таблицах точками не разделяются.

Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней. Слово «Примечание» всегда указывается с красной строки, после слова ставят точку. Если же примечаний два или несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, а затем каждое из примечаний нумеруется арабской цифрой с точкой. Например:

Примечание:

1.

Оформление рисунков

Рисунки могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Подписи к рисункам помещаются под ними в одну строку с порядковым номером. Например: «Рисунок 2 - График изменения объемов продажи». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят. При ссылках на иллюстрации в тексте пояснительной записки следует писать «... в соответствии с рис.2» при сквозной нумерации и «.. в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.1

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, располагая их на середине строки. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Связующие их слова «где», «откуда», «следовательно» и др. располагают в начале следующей строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Номер формулы обозначается арабскими цифрами в правой стороне листа на уровне формул и заключается в круглые скобки.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1).

Список использованных источников

Рекомендуемым способом расположения материалов в списке использованных источников является их расположение в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Каждому источнику в списке присваивается один номер, которым данный источник нумеруется при первом упоминании о нем. При дальнейшем, даже многократном упоминании данного источника в работе он будет иметь тот же (данный ему при первом упоминании) номер.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Ссылки

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке использованной литературы и, при необходимости, страницы. Например: [8] или [8, с.19].

Приложения

В приложения рекомендуется включать документы, связанные с задачами прохождения практики. Приложения следует оформлять в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста 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. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Оформление даты

Дату документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 5 декабря 2018 г. следует оформлять 05.12.2018. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 05 декабря 2018 г.

Исправления

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о

прохождении практики; имеет отличную характеристику практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу учебной (по профилю специальности) практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков на объекте прохождения практики.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются:

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	<i>Организационный этап</i>		
	Ознакомление с программой практики, ее структурой, правилами и распорядком	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	<i>Основной этап</i>		
	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 1.2, ПК 4.3, ПК 4.4	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
3.	<i>Завершающий этап</i>		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 1.2, ПК 4.3, ПК 4.4	Отчет по практике

Промежуточная аттестация проводится по итогам практики в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчетов по практике и сдаче соответствующих документов.

Уровень сформированности компетенции определяется по качеству выполненной студентом работы и отражается в следующих формулировках: высокий, средний, низкий, недостаточный.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания уровня освоения компетенций				
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительными и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	Итого:
ОК 1	<p>1. Объяснять сущность и социальную значимость своей будущей профессии.</p> <p>2. Успешно выполнять задания программы профессионального модуля.</p> <p>3. Участвовать в работе студенческих научных обществ.</p> <p>4. Участвовать в профессиональных студенческих конкурсах, семинарах, конференциях.</p> <p>5. Участвовать во внеаудиторной деятельности, связанной с будущей профессией (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.).</p> <p>5. Демонстрировать интерес к будущей профессии.</p> <p>6. Показывать высокие показатели производственной деятельности.</p>	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 2	<p>1. Обосновывать выбор и грамотное применение методов и форм организации профессиональной деятельности.</p> <p>2. Проводить объективную оценку эффективности и качества выполнения работы.</p> <p>3. Осуществлять организация собственной деятельности для</p>	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

	осуществления образования учащихся.			компетенции		
ОК 3	1. Выявлять методические ошибки при проведении внеаудиторных занятий. 2. Определять возможные причины и проблемы при проведении внеаудиторных занятий. 3. Осуществлять поиск решений по устранению проблем, возникающих при проведении внеклассного занятия.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 4	1. Осуществлять поиск информации, необходимой для подготовки к занятиям. 2. Использовать различные источники информационных ресурсов при проведении внеаудиторных занятий. 3. Оценивать информационную составляющую для решения профессиональных задач. 4. Проводить перманентный поиск и анализ информации для личностного развития.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 5	1. Демонстрировать приемы использования информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 6	1. Обосновывать использование различных прикладных программ.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 7	1. Эффективно взаимодействовать с обучающимися и преподавателями в ходе обучения. 2. Демонстрировать успешность	Верно и в полном объеме отражены	С незначительными замечаниями	На базовом уровне, с ошибками	Содержит большое количество	

	применения коммуникационных способностей на практике. 3. Соблюдать принципы профессиональной этики. 4. Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе.	показатели оценивания компетенции и	и отражены показатели оценивания компетенции и	отражены показатели оценивания компетенции	ошибок/ответ не дан	
ОК 8	1. Демонстрировать способность ставить цели для осуществления образования и профессиональной деятельности. 2. Владеть приемами мотивации деятельности . 3. Проявлять готовность к организации и контролю работы. 4. Проявлять способность принятия на себя ответственности за результат деятельности.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции и	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции и	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ОК 9	1. Демонстрировать способность к адаптации в изменяющихся условиях профессиональной деятельности. 2. Проявлять профессиональную маневренность при прохождении различных этапов производственной практики. 3. Организовывать проведение мониторинга инновационных технологических направлений профессиональной деятельности. 4. Демонстрировать уровень инновационной восприимчивости при обучении и реализации профессиональных задач.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции и	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции и	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 4.1.	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции и	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции и	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 4.2.	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции и	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания и	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели и	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	

		и	компетенци	оценивани		
			и	я		
				компетенц		
				ии		
ПК 4.3.	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
ПК 4.4.	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Верно и в полном объеме отражены показатели оценивания компетенции	С незначительными замечаниями и отражены показатели оценивания компетенции	На базовом уровне, с ошибками отражены показатели оценивания компетенции	Содержит большое количество ошибок/ответ не дан	
					<i>ВСЕГО:</i>	<i>максимальный балл</i>

Шкала оценивания

Оценка	Баллы	Уровень освоения компетенции
Отлично	от 40 до 45 баллов	высокий
Хорошо	от 31 до 39 баллов	средний
Удовлетворительно	от 23 до 30 баллов	низкий
Неудовлетворительно	ниже 23	недостаточный

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Дайте определение логистической системы. Какими свойствами она обладает?
2. Охарактеризуйте элементы логистической системы.
3. Какие существуют виды логистических систем?
4. Что является критериями оптимизации логистической системы?
5. Охарактеризуйте основные параметры логистической системы.
6. Приведите классификацию ресурсов логистической системы.

7. Какими отличительными особенностями характеризуются первичные и вторичные ресурсы логистической системы?
8. Каково значение ресурсов в логистической системе?
9. Раскройте основы оптимального использования ресурсов логистической системы.
10. Каково влияние основных свойств логистических систем на деятельность организации (подразделений)?
11. Раскройте понятие логистической системы: основные черты и свойства.
12. Опишите основные параметры логистической системы.
13. Приведите классификацию логистических ресурсов.
14. Охарактеризуйте первичные и производственные материальные ресурсы.
15. Охарактеризуйте вторичные материальные ресурсы.
16. В чем заключается эффективность логистической системы. Статическая и динамическая эффективность?
17. Охарактеризуйте методы, факторы, стандарты оценки эффективности.
18. Приведите характеристики состояния логистики.
19. Дайте определение логистических затрат и логистических издержек обращения.
20. Каковы виды и источники возникновения логистических издержек?
21. Приведите классификацию логистических издержек.
22. Расшифруйте понятие транзакционные издержки.
23. Охарактеризуйте систему показателей эффективности функционирования логистической системы и ее элементов.
24. Что представляют собой обобщающие и удельные показатели?
25. Каковы области оптимизации ресурсов организации (подразделений)?
26. Как можно определить потребность в материальных ресурсах?
27. Охарактеризуйте основные концепции, способствующие сокращению общих издержек логистической системы.
28. Расшифруйте особенности учета логистических издержек.
29. В чем заключается смысл анализа логистической системы?
30. Раскройте этапы методики исследования логистической системы.
31. Каковы механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек?
32. Раскройте принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем: прямоточность, пропорциональность, непрерывность, параллельность, ритмичность.
33. Опишите мотивы создания запасов.
34. В чем могут выражаться последствия избыточного накопления запасов?
35. На основании каких формул может осуществляться расчет оптимального размера запасов.
36. Приведите примеры расчета показателей оборачиваемости запасов.
37. Охарактеризуйте способы определения потребности в материальных запасах.
38. В чем заключается принцип оптимального выбора вида транспорта?
39. Направления оптимизации расходов системы складирования: организационное, техническое, технологическое.
40. Какова структура издержек различных видов транспорта?
41. Что представляет собой смета транспортных расходов?
42. Каковы стратегии ценообразования при организации перевозок?
43. Дайте определение логистического плана.
44. Расшифруйте виды логистического планирования.
45. Опишите основные требования к системе логистического планирования.
46. В чем заключается взаимосвязь стратегического и оперативного планирования?
47. Охарактеризуйте основные этапы стратегического планирования логистической системы.
48. Опишите методы определения потребностей логистической системы: детерминированный, стохастический.

49. В чем заключается значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы?
50. Опишите типы логистических стратегий.
51. В чем заключается значение контроля в логистической стратегии?
52. Дайте определение понятиям «инвестиции», «инвестиционная деятельность».
53. В каких формах может осуществляться инвестиционная деятельность?
54. Какие формы могут иметь инвестиции?
55. Что понимается под капитальными вложениями?
56. В чем сущность реальных инвестиций? Какие существуют разновидности реальных
57. инвестиций?
58. Что понимается под финансовыми инвестициями? В чем сущность прямых и
59. портфельных инвестиций?
60. В чем заключается отличие капитальных вложений от реальных инвестиций?
61. Что понимается под объектом инвестирования?
62. Дайте общую характеристику важнейшим факторам, влияющим на объем инвестиций.
63. Что такое валовые и чистые инвестиции?
64. Какую воспроизводственную политику проводит предприятие, если на протяжении нескольких лет его валовые инвестиции равны амортизационным отчислениям?
65. Приведите классификацию капитальных вложений.
66. По каким основополагающим признакам классифицируют инвестиции?
67. Что понимается под структурой инвестиций?
68. Каким образом технологическая структура капитальных вложений может влиять на структуру основных фондов действующего или создаваемого предприятия?
69. Назовите элементы воспроизводственной структуры капитальных вложений.
70. Дайте определение термину «инвестор». Какие субъекты экономики могут выступать в качестве инвесторов?
71. Назовите основные признаки классификации инвесторов.
72. Дайте характеристику основным источникам инвестиционных ресурсов
73. предприятий.
74. Что представляет собой инвестиционный проект?
75. Охарактеризуйте основные этапы инвестиционного проекта.
76. Перечислите характерные особенности процесса инвестирования.
77. Что такое жизненный цикл инвестиционного проекта? Как должны соотноситься между собой жизненный цикл и срок окупаемости инвестиционного проекта?
78. Назовите обязательные условия выбора инвестиционного проекта из ряда альтернативных и основные критерии принятия инвестиционного решения.
79. Каким образом осуществляется учет инфляции в оценке экономической эффективности инвестиций?
80. Охарактеризуйте основные виды влияния инфляции на экономическую эффективность инвестиционного проекта.
81. В чем состоят особенности инвестиционной деятельности, которые необходимо учитывать при определении инвестиционного риска?
82. Что понимается под инвестиционным риском?
83. Каким образом в оценке эффективности инвестиций находит отражение фактор времени?
84. Как выполняется расчет будущей стоимости денежных средств по методу простого процента?
85. Как производится расчет будущей стоимости денежных средств по методу сложного процента, если проценты начисляются в конце года? несколько раз в году?
86. Что понимается под будущей стоимостью инвестиций?
87. В чем суть концепции временной ценности денег?
88. Дайте определение понятия «дисконтирование денежных потоков».
89. Что такое «ставка (норма) дисконтирования», какие факторы влияют на ее

90. величину?
91. Какие показатели служат базой для определения ставки дисконтирования?
92. Назовите основные виды нормы дисконта и их целевое назначение.
93. Что показывает коэффициент дисконтирования?
94. Что понимается под настоящей (текущей) стоимостью инвестиций?
95. Что понимается под ценой (стоимостью) капитала?
96. Какие существуют подходы к определению цены собственных средств предприятия?
97. Каким образом определяют цену привлеченных средств?
98. Как рассчитать цену заемных источников финансирования инвестиций?
99. Что представляет собой средневзвешенная цена (стоимость) капитала
100. предприятия?
101. Каким образом показатель средневзвешенной цены капитала используется для
102. экономического обоснования инвестиционного проекта?
103. Какая структура капитала для финансирования инвестиционного проекта считается
104. оптимальной?
105. Как можно рассчитать стоимость акций?
106. Как можно рассчитать стоимость облигаций?
107. Какова цель экономической оценки инвестиций?
108. Дайте определение понятиям «эффективность», «эффект»