

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**города Москвы**  
**«Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова»**  
**(ГБПОУ ПК им. Н.Н. Годовикова)**

**Методические рекомендации по выполнению отчета**  
**по преддипломной практике**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и  
распределении**

**МДК 02.03 Оптимизация процессов транспортировки и проведение оценки  
стоимости затрат на хранение товарных запасов**

**Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Москва 2021

Методические рекомендации по выполнению отчета по преддипломной практике (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 приказ № 832 в соответствии с учебным планом, программой профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Разработчик:

Преподаватель ГБПОУ ПК им. Н.Н.  
Годовикова»

\_\_\_\_\_ (подпись) Т.В. Минако

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета  
Протокол №

## 1. ВВЕДЕНИЕ.

Практика студентов колледжа является составной частью основной профессиональной образовательной программы – Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о филиале.

В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по преддипломной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1	Титульный лист	См. приложение 1.
2.	Перечень документов, находящихся в отчёте	См. приложение 2.
	Индивидуальный план	Шаблон в приложении 3.

3	проведения практики	Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики ОУ в первую неделю практики
4	Отчет о выполнении заданий по учебной практике.	Шаблон в приложении 5. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
5	Аттестационный лист	Шаблон в приложении 4. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью.
6	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию.
7	Дневник по практике	Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор

### 3. Требования к оформлению текста отчета

#### 1. Отчет пишется:

- от 1-го лица в повествовательной форме;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 2,5, правое – 1;
- отступ первой строки – 1,25 см;

- размер шрифта - 14;
  - межстрочный интервал - 1,5;
  - расположение номера страниц - вверху по центру;
  - нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
  - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
  3. Каждый отчет выполняется индивидуально.
  4. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.

#### **4.Формой отчетности студента по учебной практике**

Формой отчетности студента по преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля(лей).

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по программе практики. В нем студент должен показать освоенные им общие и профессиональные компетенции, умения и знания, приобретенный практический опыт.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной документацией, копиями документов и нормативных правовых актов и т.д.

В отчете необходимо описать, как изучался практикантом, данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативно-правовыми актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы данных их взял.

Текст отчета рекомендуется дополнить схемами, графиками, таблицами, наглядно иллюстрирующими деятельность организации и деятельность самого студента в ходе практики. Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по

разделам курса. Для сбора данных студенты могут использовать различные документальные источники (бухгалтерская, финансовая, статистическая, налоговая отчетность).

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

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

Отчет не должен состоять только из копий документов. Прилагаемые к отчету копии документов должны быть упомянуты и разъяснены в текстовой части отчета.

К отчету также прилагается аттестационный лист по преддипломной практике (по профилю специальности) и другие документы, предусмотренные программой практики.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Отчет оформляется в следующей последовательности:

1. Титульный лист (см. приложение 1).
2. Оглавление
3. Перечень документов по отчету (см. приложение 2).
4. Индивидуальное задание (см. приложение 3)
5. Индивидуальный план прохождения практики (см. приложение 4).
6. Аттестационный лист по учебной практике (см. образец 5).
7. Отчет по практике (приложение 6)
8. Дневник прохождения преддипломной практики (Приложение 7).

Оглавление включает наименование всех разделов, подразделов, пунктов и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы отчета.

Содержание практики (включает аналитические материалы, собранные во время прохождения практики и связанные с выбранной темой выпускной квалификационной работой, выстраивается в соответствии с заданием).

#### Список литературы

При написании отчета следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последнему году, полугодию, кварталу. Разрешается использование только действующих нормативных документов. Список использованных источников и литературы располагается в систематическом порядке:

Законодательные и нормативные акты:

- Конституция Российской Федерации;
- законы, указы, постановления, распоряжения высших региональных и муниципальных органов государственной власти и Российской Федерации.

Учебная и научная литература:

- учебники и учебные пособия;
- монографии; сборники статей.

Периодические издания. Интернет-документы

В каждом разделе внутри схемы список составляется в алфавитном порядке.

Приложения (содержат макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием на практике материалов. В текстовой части отчета должны быть ссылки на соответствующие приложения.

#### **IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Критерии оценки практики:

- соответствие представленных отчетных документов требованиям, предъявляемым к их объему и содержанию;
- оценка результатов работы студента непосредственным руководителем практики от организации по месту ее прохождения;
- соответствие выполненной работы программе практики;
- качество выполнения студентом заданий, предусмотренных рабочей программой практики;
- качество оформления отчетных документов.

По окончании преддипломной практики студент защищает отчет.

По результатам защиты студент получает зачет. Аттестация производится оценками «зачтено», «не зачтено». Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

«Зачтено» выставляется студенту:

- который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.

- выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

«Не зачтено» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков. «Не зачтено» за отчет по практике расценивается как академическая задолженность.

*Приложение 1.*

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**города Москвы**  
**«Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова»**

**ОТЧЕТ**  
**ПО преддипломной ПРАКТИКЕ**

ПМ02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и  
распределении

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Студента (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Москва 2022г.

## *Приложение 2*

### **Перечень документов, находящихся в отчёте студента(ки) \_\_\_\_\_ группы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>
1	Индивидуальный план проведения практики
2	Индивидуальное задание
3	Дневник по практике
4	Отчет о выполнении заданий по учебной практике
5	Сводная ведомость оценки сформированности ОК и (или) ПК
6	Аттестационный лист
7	Отчет по практике
8	Приложения

Примечание: Перечень документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

*Приложение 3*

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**города Москвы**  
**«Политехнический колледж им. Н. Н. Годовикова»**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий практикой  
\_\_\_\_\_ 2022г.

Рассмотрено на заседании цикловой  
комиссии логистики и права  
Протокол № от \_\_\_\_\_ 2022г.  
Председатель \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**по ПМ.02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и**  
**распределении**

**Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистик**

**Ф.И.О.**

**Условия выполнения задания**

1. Место выполнения задания *на предприятии (в организации)*

2. Максимальное время выполнения задания: \_\_\_\_\_ часа.

3. Вы можете воспользоваться:

- *основной и дополнительной литературой по профессиональному модулю;*
- *интернет-источниками;*
- *сведениями с официального сайта организации;*
- *внешними и внутренними плановыми, учетными и отчетными данными, предоставленными предприятием (организацией)*

**Текст задания:**

1. Подобрать эмпирический и статистический материал для выполнения отчета о прохождении учебной практики. В отчете должно быть отражено:

- *общая характеристика предприятия-базы практики;*
- 
- .

2. Сделать собственные выводы о.

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Срок сдачи отчета по практике: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Руководить практикой: \_\_\_\_\_

Задание получил \_\_\_\_\_ (подпись студента)

## Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель практики от

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ 2022 г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН прохождения практики

№ п/п	Содержание работ на практике	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			
6	Подготовить и сдать отчёт по практике.		

Студент(ка) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись студента)

#### **Примечания:**

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.
2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом и утверждается руководителем практики от учреждения.



**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Я, (ФИО), студент группы (указать номер) проходил практику (указать название организации).

В ходе прохождения практики мной..... xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.)

Заканчивается отчет выводом о прохождении практики.

Вывод: xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение города Москвы «Политехнический колледж им. Н. Н.  
Годовикова»**

**ДНЕВНИК  
по преддипломной ПРАКТИКЕ**

**ПМ 02**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Студента(ки) \_\_\_\_\_

Фамилия, И.О., номер группы \_\_\_\_\_

Куратор практики: \_\_\_\_\_

Фамилия, И.О. \_\_\_\_\_

Оценка за период прохождения учебной практики

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

Руководитель практики от ОУ \_\_\_\_\_  
подпись /Фамилия, И.О./

Москва 2022г.



