ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 2D1C99E7E387F462
Владелец **Платонов Евгений Владимирович**
Действителен с 03.10.2024 по 02.10.2025

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК

ОГЛАВЛЕНИЕ

УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.....
ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.....
ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.....
ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.....
УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.....
ПП.05.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.....
ПДП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ).....

2025 г.

Приложение 2.1
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

«ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....
2. Результаты освоения учебной практики.....
3. Структура и содержание учебной практики.....
4. Условия реализации программы дисциплины .....
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной.....

1. Паспорт рабочей программы УП.01.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании является частью программы подготовки специалистов среднего звена, по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО в части освоения основного вида деятельности (ВД): Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

1.2 Место учебной практики в структуре профессионального модуля

Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании и проводится при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения учебной практики должны:

иметь практический опыт:

– заполнения документации, связанной с закупками;

– анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;

– зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;

– участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;

– заполнения документации, связанной с складским учетом;

– составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

– управления логистическими процессами в закупках;

уметь:

– оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;

– определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;

– применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;

– определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;

– оценивать поставщиков с применением различных методик;

– оформлять документы складского учета;

– определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;

– выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);

– оформлять документы складского учета;

– составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;

– оценивать рациональность структуры запасов;

– проводить выборочное регулирование запасов;

знать:

– требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

– порядок составления закупочной документации;

– критерии оценки поставщиков;

– порядок определения потребностей в закупках;

– базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);

– классификацию складов и их функции;

– варианты размещения складских помещений;

– принципы выбора формы собственности склада;

– основы организации деятельности склада;

– структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;

– систему документооборота на складе;

– прядок составления складской документации;

– обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;

– понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;

– виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;

- методы регулирования запасов.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики профессионального модуля ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании:

Наименование модуля	**Количество часов**	**Форма проведения**
ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании		Учебная практика
Раздел 1. Логистика закупок	18	
Раздел 2. Складская логистика	18	
ВСЕГО:	**36**	

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета на основе отзыва и оценки руководителя практики, выполненного студентам задания, качества представленных в отчете материалов, собранных и обработанных студентам в период учебной практики.

2 Результаты освоения УП.01.01 Учебная практика ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Результатом освоения учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам деятельности (ВД), Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.
Общие компетенции	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Структура и содержание УП.01.01 Учебная практика ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

3.1 Тематический план УП.01.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов учебной практики профессионального модуля	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4.	УП. 01.01 Учебная практика	36	х	х	х
В том числе:		х	х	х	х
ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	Раздел 1. МДК. 01.01 Логистика закупок	18	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов на предприятиях на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.). Ознакомиться с должностными инструкциями специалистов по логистике на сайте организаций на выбор или в системе Консультант-Плюс.	Тема 1.1 Общая характеристика предприятия	6
			Ознакомиться с графиком документооборота организаций в закупках и организацией контроля за его выполнением. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками. Провести оценку поставщиков.	Тема 1.2 Закупочная деятельность на предприятии	12
ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02.,	Раздел 2.	18	Ознакомиться с должностными инструкциями кладовщиков, приемщиков, комплектовщиков и других складских работников организации на выбор (ООО «Курьер Серивс-78»,	Тема 2.1 Организационно-экономическая	6

ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.	МДК. 01.02 Складская логистика		X5 Group, АО «Почта России» и др.) или в системе Консультант-Плюс.	характеристика организации/складского комплекса	
			Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением. Принять участие в проверке и обработке документов по движении ТМЦ на складе. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе.	Тема 2.2 Организация складского учета и документооборота	6
			Ознакомиться с порядком организации работы склада. Провести анализ системы складирования. Ознакомиться с зонированием складских помещений. Составить схему рационального размещения товаров на складе. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	Тема 2.3 Организация работы склада.	6
Всего		36	x	x	36

3.2 Содержание УП.01.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Наименование разделов учебной практики профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание УП.01.01 Учебная практика	Объём часов	Коды профессиональных компетенций
Раздел 1. МДК 01.01 Логистика закупок			
Тема 1.1 Общая характеристика предприятия	**Содержание учебного материала:** - прохождение инструктажа по технике безопасности. - ознакомление со структурой аппарата управления логистических отелов на предприятиях на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.). - ознакомление с должностными инструкциями специалистов по логистике на сайте организации на выбор или в системе Консультант-Плюс.	6	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Тема 1.2 Закупочная деятельность на предприятии	**Содержание учебного материала:** - изучение графиков документооборота в закупках и организация контроля за его выполнением. - участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности - изучение логистической системы управления запасами и их нормирование. - сравнение поставщиков.	12	ПК 1.1., ПК 1.4., ОК 01., ОК 02, ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Раздел 2. МДК 01.02 Складская логистика			
Тема 2.1 Организационно-экономическая характеристика организации/складского комплекса название	**Содержание учебного материала:** - ознакомление с должностными инструкциями кладовщиков, приемщиков, комплектовщиков и других складских работников организации на выбор (ООО «Курьер Серивс-78», X5 Group, АО «Почта России» и др.) или в системе Консультант-Плюс.	6	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Тема 2.2 Организация складского учета и документооборота	**Содержание учебного материала**: - изучение и заполнение первичных документов по движению ТМЦ на складе.	6	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.

Тема 2.3 Организация работы склада.	**Содержание учебного материала:** - анализ организации работы склада; - изучение складских зон; - изучение схем рационального размещения товаров на складе.	6	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.

4. Условия реализации программы УП.01.01 Учебная практика

4.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинет анализа логистической деятельности, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Лаборатория планирования и организации логистических процессов, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы УП.01.01 Учебная практика

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Основные печатные издания

1. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-еизд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

4.2.2. Основные электронные издания

1. Григорьев, М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М.Н. Григорьев, В.В. Ткач. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 507 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03178-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/513677.

2. Маликова, Т.Е. Складская логистика6 учебник для СПО – 2- е изд. – Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского (г. Владивосток) // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – https://urait.ru/book/skladskaya-logistika-567958

3. Маликова, Т.Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14804-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/520110.

4. Неруш, Ю.М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 559 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12456-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/512133.

4.2.3 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).

3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».

6. http://loginfo.ru/ - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

4.3 Общие требования к организации УП.01.01 Учебная практика

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании и реализуется, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессионального модулей.

УП.01.01 Учебная практика проводится после завершения теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.

Обязательным условием допуска к УП.01.01 Учебная практика является освоение МДК.01.01 Логистика закупок и МДК.01.02 Складская логистика для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ 01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.

УП.01.01 Учебная практика проводится в кабинете анализа логистической деятельности, оснащенного в соответствии с п. 6.1.2.1. ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. УП.01.01 Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем УП.01.01 Учебная практика от учебного заведения разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

УП.01.01 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Руководители практики получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения УП.01.01 Учебная практика

Контроль и оценка результатов освоения УП.01.01 Учебная практика осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий в рамках УП.01.01 Учебная практика, самостоятельного выполнения студентами заданий, предусмотренных программой практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	Уметь оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителя практики, отчета студента по прохождению практики.
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	Уметь определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)	
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	Уметь оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов.	
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть	Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.

	актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Презентация.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	Экспертное наблюдение. Практическая работа.

иностранном языках	профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.

Программа учебной практики УП.01.01 прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Приложение 2.2
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

«ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики .....
2. Результаты освоения программы производственной практики .....
3. Структура и содержание программы производственной практики .....
4. Условия реализации программы производственной практики .....
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики .....

1. Паспорт рабочей программы ПП.02.01 Производственная практика

1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения вида деятельности (ВД): планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении

1.2 Место производственной практики в структуре профессионального модуля

ПП.02.01 Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении и проводится после завершения процесса освоения студентами профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3 Цели и задачи ПП.02.01 Производственная практика

ПП.02.01 Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения производственной практики должны:

иметь практический опыт:

– участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;

– определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

уметь:

– определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;

– определять оптимальные каналы распределения и сбыта;

– рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;

– идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте

знать:

– классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;

– значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;

– основы бережливого производства;

– схемы каналов распределения;

– методы и модели управления сбытовой деятельностью

– содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;

– способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы ПП.02.01 Производственная практика

Наименование модуля	**Количество часов**	**Форма проведения**
ПП.02.01 Производственная практика	108	Производственная практика
Раздел 1. МДК.02.01 Производственная логистика	54	
Раздел 2. МДК.02.02 Распределительная логистика	54	
ВСЕГО:	**108**	

ПП.02.01 Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.02.01 Производственная практика проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Результаты освоения ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД) планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.
Общие компетенции	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Структура и содержание ПП.02.01 Производственная практика

3.1 Тематический план ПП.02.01 Производственная практика

Коды профессиональных компетенций	**Наименование разделов производственной практики**	**Количество часов, всего**	**Виды работ**	**Наименование тем производственной практики**	**Количество часов по темам**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
ПК 2.1., ПК 2.2.	**ПП.02.01 Производственная практика**	**108**	х	х	х
В том числе:		**х**	х	х	х
ПК 2.1.	МДК 02.01 Производственная логистика Раздел 1. Производственная логистика	54	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.	Тема 1.1. Основы охраны труда, техники безопасности.	8
			Произведение осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей.	Тема 1.2. Концептуальные положения работы с ТМЦ.	28
			Участия в оперативном планировании и управлении и материальными потоками в производстве.	Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики производства.	18
ПК 2.2.	МДК 02.02. Распределительная логистика Раздел 2. Распределительная логистика	54	Анализ поставщиков.	Тема 2.1. Методика выбора поставщика.	12
			Составление договора поставки.	Тема 2.2. Правила составления договора поставки.	12
			Анализ каналов распределения.	Тема 2.3. Логистическая сеть распределения: принципы формирования.	12

			Анализ потребителей.	Тема 2.4. Оптовая торговля в сети распределения.	12
			Проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей.	Тема 2.5 Основные принципы работы с документами в распределении.	6
Всего		**108**	x	x	**108**

3.2 Содержание ПП.02.01 Производственная практика

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов	Коды профессиональных компетенций
1	*2*	*3*	*4*
МДК.02.01 Производственная логистика **Раздел 1. Производственная логистика**		**54**	
Тема 1.1. Основы охраны труда, техники безопасности.	**Содержание учебного материала:** Ознакомление студентов с программой производственной практики; Выдача задания по производственной практике, ознакомление с его содержанием; Основные требования, предъявляемые к производственной практике и оформлению ее результатов; Ознакомление с предприятием и его структурными подразделениями: режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка предприятия; Изучение правил и норм безопасности труда, требований безопасности к производственному процессу; Ознакомление с причинами травматизма и видами травм; Прохождение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте.	8	ПК 2.1.
Тема 1.2. Концептуальные положения работы с ТМЦ.	**Содержание учебного материала:** Произведение осмотра товарно-материальных ценностей; Изучение номенклатуры товарно-материальных ценностей (ТМЦ); Внесение в опись полное наименование ТМЦ (назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели).	28	ПК 2.1.
Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики производства.	**Содержание учебного материала:** Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве.	18	ПК 2.1.
МДК.02.02 Распределительная логистика **Раздел 2. Распределительная логистика**		**54**	
Тема 2.1. Методика выбора поставщика.	**Содержание учебного материала:** Изучение реестра поставщиков, посредников и перевозчиков; Анализ поставщиков и посредников (выявление сильных и слабых сторон).	12	ПК 2.2.

	Проведение сравнительного анализа по критериям надежности, цены и качества предоставляемых услуг. Поиск альтернативных вариантов сотрудничества.		
Тема 2.2. Правила составления договора поставки.	**Содержание учебного материала:** Изучение документооборота организации; Участие в составлении договора поставки.	12	ПК 2.2.
Тема 2.3. Логистическая сеть распределения: принципы формирования.	**Содержание учебного материала:** Проведение анализа системы распределения товаров и этапов формирования системы распределения товаров.	12	ПК 2.2.
Тема 2.4. Оптовая торговля в сети распределения.	**Содержание учебного материала:** Изучение общих принципов торговли. Ознакомление с клиентами компании. Выявление потенциальных потребителей.	12	ПК 2.2.
Тема 2.5 Основные принципы работы с документами в распределении.	**Содержание учебного материала:** Участие в составлении сопроводительной документации (поставка/отгрузка ТМЦ и др).	6	ПК 2.2.

4. Условия реализации ПП.02.01 Производственная практика

4.1. Для реализации программы ПП.02.01 Производственная практика должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы ПП.02.01 Производственная практика

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Основные печатные издания

1. Григорьев, М.Н., Ткач, В.В., Уваров, С.А. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL https://urait.ru/bcode/562398

2. Левкин Г.Г., Куршакова Н.Б.:Распределительная логистика, учебник для СПО – Научная школа: Омский государственный университет путей сообщения (г. Омск), 2025 – 268 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] — URL https://urait.ru/bcode/569312

3. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-еизд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

4.2.2. Основные электронные издания

1. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513677.

2. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520110

3. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512133

4.2.3 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)

3. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»

4. http://loginfo.ru/ - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо

4.3 Общие требования к организации производственной практики

ПП.02.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении, реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.02.01 Производственная практика является освоение МДК.02.01 Производственная логистика и МДК.02.02 Распределительная логистика для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

ПП.02.01 Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками.

5. Контроль и оценка результатов освоения ПП.02.01 Производственная практика

Целью оценки по ПП.02.01 Производственная практика является выявление уровня сформированности:

1) профессиональных и общих компетенций;
2) практического опыта и умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	Знает основы охраны труда и технику безопасности при работе на производстве; Осуществляет осмотр товарно-материальных ценностей; Разбирается в номенклатуре товарно-материальных ценностей (ТМЦ); Проверяет опись полного наименования ТМЦ:	Оценка результатов дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителей практики от Учреждения и организации, отчета студента по прохождению практики

	- определяет назначение, - вносит инвентарные номера - записывает основные технические или эксплуатационные показатели. Обеспечивает оперативное планирование и управление материальными потоками в производстве.	
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Анализирует поставщиков, посредников и перевозчиков; Выявляет сильные и слабые стороны поставщиков и посредников; Анализирует качество предоставляемых услуг поставщиками по критериям надежности, цены и качества; Осуществляет поиск альтернативных вариантов сотрудничества; Разрабатывает документацию организации, разбирается в документообороте; Составляет договор поставки; Проектирует систему распределения товаров и этапов формирования системы распределения товаров; Выявляет потенциальных потребителей; Составляет сопроводительную документацию поставок, отгрузки товара и пр.	Оценка результатов дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителей практики от Учреждения и организации, отчета студента по прохождению практики

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Описывает характеристику изучаемых объектов и их взаимосвязь	Экспертная оценка руководителя практики в отзыве и характеристике Оценка руководителя практики в отзыве и характеристике Соблюдение норм деловой культуры: - речевой этикет; - конструктивное сотрудничество.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умеет использовать справочники, учебники, компьютерные приложения и сайты для поиска и проверки требуемой информации	

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеет профессиональной терминологией и умеет применять современную научную терминологию	Соблюдение этических норм: уважение, вежливость и т. п. Успешная работа в команде при выполнении производственных заданий.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умеет взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; Знает правила оформления документов	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Кратко обосновывает и объясняет свои действия	

Программа ПП.02.01 Производственная практика прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Приложение 2.3
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

«ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики .....
2. Результаты освоения программы производственной практики .....
3. Структура и содержание программы производственной практики .....
4. Условия реализации программы производственной практики .....
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики .....

1. Паспорт рабочей программы ПП.03.01 Производственная практика

1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПП.03.01 Производственная практика ПМ.03. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения вида деятельности (ВД): Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.

ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.

1.2 Место производственной практики в структуре профессионального модуля

ПП.03.01 Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании и проводится после завершения процесса освоения студентами профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3 Цели и задачи ПП.03.01 Производственная практика

ПП.03.01 Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения производственной практики должны:

иметь практический опыт:

- участия в организации процесса перевозки грузов;
- оптимизации транспортных расходов;
- участия в разработке элементов логистического сервиса;
- участия в анализе элементов логистического сервиса

уметь:

- рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки;
- определять оптимальный маршрут перевозки;
- осуществлять выбор транспортного средства;
- заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;
- проводить оптимизацию транспортных расходов;
- применять методы маркетинговых исследований;
- определять экономические параметры логистического сервиса;
- применять методы оценки качества логистического сервиса;
- определять параметры качества логистического сервиса;
- рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;
- оценивать эффективность уровня логистического обслуживания

знать:

- основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;
- порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;

– способы расчета стоимости перевозки;
– виды, типы и параметры транспортных средств;
– порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;
– порядок и требования к заполнению транспортных документов;
– структуру затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов;
– содержание, задачи и принципы логистического сервиса;
– элементы сервисного обслуживания;
– классификацию логистического сервиса;
– роль маркетинга в логистическом сервисе;
– экономические параметры организации логистического сервиса;
– показатели, оценивающие качество логистического сервиса;
– уровни и параметры качества логистического сервиса;
– факторы качества сервисного обслуживания;
– классификация показателей оценки логистического сервиса.

1.4 Количество часов на освоение рабочей ПП.03.01 Производственная практика

Наименование модуля	**Количество часов**	**Форма проведения**
ПП.03.01 Производственная практика	108	Производственная практика
МДК 03.01 Транспортная логистика. Раздел 1. Транспортная логистика.	54	
МДК 03.02 Логистика сервисного обслуживания Раздел 2. Логистика сервисного обслуживания.	54	
ВСЕГО:	**108**	

ПП.03.01 Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.03.01 Производственная практика проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Результаты освоения ПП.03.01 Производственная практика ПМ. 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля ПМ. 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД) Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.
ПК 3.2.	Определять параметры логистического сервиса.
ПК 3.3.	Оценивать качество логистического сервиса.
Общие компетенции	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Структура и содержание ПП.03.01 Производственная практика

3.1. Тематический план ПП.03.01 Производственная практика

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов производственной практики	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3.	**ПП.03.01 Производственная практика**	**108**			
В том числе:		**54**			
ПК 3.1.	Раздел 1. МДК 03.01 Транспортная логистика	54	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. Составить схему логистической структуры на предприятии.	Тема 1.1. Общая характеристика организации.	18
			Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза. Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы.	Тема 1.2. Общая характеристика транспортной деятельности организации.	18
			Составить маршрут движения. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию. Принять участие в организации процесса перевозки грузов.	Тема 1.3. Расчет основных показателей транспортной деятельности.	18
В том числе:		**54**			
ПК 3.2., ПК 3.3.	Раздел 2. МДК 03.02 Логистика сервисного обслуживания	54	Составить схему сервисного обслуживания на предприятии. Изучить работу сервисов предприятия. Провести анализ системы сервисного обслуживания.	Тема 2.1. Основные показатели сервисного обслуживания на предприятии.	24
			Рассчитать затраты на сервисное обслуживание.	Тема 2.2. Расчет	30

			Оценить качество логистического сервиса на предприятии. Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов.	затрат на сервисное обслуживание.	
Всего		**108**			**108**

Содержание ПП.03.01 Производственная практика

Наименование разделов и тем	**Содержание**	**Объем часов**	**Коды профессиональных компетенций**
МДК 03. 01 Транспортная логистика **Раздел 1. Транспортная логистика**		**54**	
Тема 1.1. Общая характеристика организации.	**Содержание учебного материала:** ознакомиться с основными положениями и нормативно-правовыми актами организации, требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомиться и расписаться в инструктажах.	18	ПК 3.1.
Тема 1.2. Общая характеристика транспортной деятельности организации.	**Содержание учебного материала:** Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза. Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Принять участие в заполнении транспортной документации (ТТН - 1, ТОРГ - 12, Коносамент и т.п.).	18	ПК 3.1.
Тема 1.3. Расчет основных показателей транспортной деятельности.	**Содержание учебного материала:** участвовать в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве.	18	ПК 3.1.
МДК 03.02 Логистика сервисного обслуживания **Раздел 2. Логистика сервисного обслуживания**		**54**	
Тема 2.1. Основные показатели сервисного обслуживания на предприятии.	**Содержание учебного материала:** Составить схему сервисного обслуживания на предприятии. Изучить работу сервисов предприятия. Провести анализ системы сервисного обслуживания.	24	ПК 3.2., ПК 3.3.
Тема 2.2. Расчет затрат на сервисное обслуживание.	**Содержание учебного материала:** Рассчитать затраты на сервисное обслуживание. Оценить качество логистического сервиса на предприятии. Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов.	30	ПК 3.2., ПК 3.3.

4. Условия реализации ПП.03.01 Производственная практика

4.1. Для реализации программы ПП.03.01 Производственная практика должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы ПП.03.01 Производственная практика

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Основные печатные издания

1. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

4.2.2. Дополнительные источники:

1. 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 174 с. – ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/87820

2. Вискова, Д.Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д.Ю. Вискова, Е.И. Куценко, Е.А. Лавренко. – Саратов: Профобразование, 2020. – 264 с. – ISBN 978-5-4488-0590-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92131.

3. Лавренко, Е.А. Логистика: практикум для СПО / Е.А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 223 с. – ISBN 978-5-4488-0541-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91889.

4. Левкин, Г.Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г.Г. Левкин. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 148 с. – ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/96851.

5. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Щербаков [и др.]; под редакцией В.В. Щербакова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 582 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11710-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/471333.

6. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие для СПО / П.П. Крылатков, Е.Ю. Кузнецова, Г.Г. Кожушко, Т.А. Минеева; под редакцией Г.Г. Кожушко.

7. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В.В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В.В. Щербакова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 252 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16993-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/538232.

8. Маликова, Т.Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Маликова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14804-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL:

https://urait.ru/bcode/481958.

9. Неруш, Ю.М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 221 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01263-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470001.

10. Неруш, Ю.М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 559 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5- 534-12456-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469999.

4.2.3 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч.1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».
4. http://loginfo.ru/ – журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

4.3 Общие требования к организации производственной практики

ПП.03.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании реализуется концентрированно в рамках профессионального модулей.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.03.01 Производственная практика является освоение МДК.03.01 Транспортная логистика и МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

ПП.03.01 Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками.

5. Контроль и оценка результатов освоения ПП.03.01 Производственная практика

Целью оценки по ПП.03.01 Производственная практика является выявление уровня сформированности:

1) профессиональных и общих компетенций;
2) практического опыта и умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	расчет стоимости грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определение оптимальных маршрутов перевозок.	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителей практики от Учреждения и организации, отчета студента по прохождению практики.
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.	осуществление выбора транспортного средства; заполнение транспортных документов, в т.ч. на английском языке; осуществление оптимизации транспортных расходов; применение методов маркетинговых исследований; определение экономических параметров логистического сервиса.	
ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.	применение методов оценки качества логистического сервиса; определение параметров качества логистического сервиса.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	Умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.

деятельности	профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Презентация.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация

Программа ПП.03.01 Производственная практика прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Приложение 2.4
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

«ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики .....
2. Результаты освоения программы производственной практики .....
3. Структура и содержание программы производственной практики .....
4. Условия реализации программы производственной практики .....
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики .....

1. Паспорт рабочей программы ПП.04.01 Производственная практика

1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПП.04.01 Производственная практика ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основного вида деятельности (ВД): Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций (ПК):

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.

ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

1.2. Место производственной практики в структуре профессионального модуля

ПП.04.01 Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций и проводится после завершения процесса освоения студентами профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи ПП.04.01 Производственная практика

ПП.04.01 Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения производственной практики должны:

иметь практический опыт:

– участия в планировании и организации логистических процессов;

– расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы;

– выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования; логистических систем от плановых;

– участие в контроле логистических операций, процессов, систем;

уметь:

– определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;

– определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;

– производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;

– анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;

– осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;

– интерпретировать результаты контрольных мероприятий;

– разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов.

– применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами;

– анализировать, сравнивать и критически оценивать достоверность и надежность источников данных, информации и цифрового контента;

– анализировать, интерпретировать и критически оценивать данные, информацию и цифровой контент;

– определять потребности и отбирать необходимые цифровые инструменты для их решения;

– понимать и учитывать культурное и поколенческое разнообразие в цифровой среде;

– настраивать цифровые среды под личные потребности;

– работать с программными средствами обработки информации;

– рассчитывать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в условиях цифровой экономики и интерпретировать их результаты;

– разрабатывать и обосновывать варианты эффективных хозяйственных решений с учетом цифровой трансформации экономики и специфики инфокоммуникаций;

знать:

– методы планирования элементов логистических систем;

– значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;

– взаимосвязь основных элементов логистической системы; методы планирования потребностей в ресурсах;

– методику оценки эффективности функционирования элементов логистической системы;

– показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов;

– факторы эффективного функционирования логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы;

– значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;

– методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;

– теоретические основы создания информационного общества и развития цифровой экономики, методы анализа происходящих процессов и рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий;

– правила и нормы поведения в процессе использования цифровых технологий и коммуникации в цифровых средах;

– основные закономерности бизнес-процессов и экономической политики;

– изучение состояния и перспектив развития цифровой экономики и особенностей управления бизнесом в эпоху цифровизации;

– методы сбора и обработки данных о развитии цифровой экономики, методы анализа происходящих процессов и рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий;

– освоение понятий по организации инфраструктуры цифровой экономики и цифровой трансформации предприятия, выстраивания его связей в рамках цепочек добавленной стоимости и глобальных сетей;

– формирование умения анализа цифровой экономики, оценки эффективности цифровой трансформации, выявлять и анализировать проблемы цифровой безопасности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей ПП.04.01 Производственная практика

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПП.04.01 Производственная практика	108	Производственная практика
МДК.04.01 Основы планирования логистических операций. Раздел 1. Основы планирования логистических операций.	54	
МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем. Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем	54	
ВСЕГО:	**108**	

ПП.04.01 Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.04.01 Производственная практика проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Результаты освоения ПП.04.01 Производственная практика ПМ. 04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основному виду деятельности (ВД): Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы
	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Структура и содержание ПП.04.01 Производственная практика

3.1 Тематический план ПП.04.01 Производственная практика

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов производственной практики	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	**ПП.04.01 Производственная практика**	**108**			
В том числе:					
ПК 4.1.	МДК 04. 01 Основы планирования логистических операций Раздел 1. Основы планирования логистических операций	**54**	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности. Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии. Составить схему логистической цепи на предприятии. Участие в планировании и организации логистических процессов. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии.	Тема 1.1. Основы планирования в логистических системах	54
ПК 4.2, ПК 4.3	МДК 04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем Раздел 2. Оценка эффективности и контроль логистических систем	**54**	Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи. Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи. Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов.	Тема 2.1 Показатели эффективности функционирования логистических систем	54
Всего		**108**	**x**	**x**	**108**

3.2 Содержание ПП.04.01 Производственная практика

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов	Коды профессиональных компетенций
МДК 04. 01 Основы планирования логистических процессов **Раздел 1. Основы планирования логистических процессов**		**54**	
Тема 1.1. Основы планирования в логистических системах	**Содержание учебного материала:** ознакомиться с основными положениями и нормативно-правовыми актами организации, требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомиться и расписаться в инструктажах. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности.	6	ПК 4.1.
	Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии.	6	
	Составить схему логистической цепи на предприятии.	6	
	Участие в планировании и организации логистических процессов.	6	
	Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии.	12	
	Участие в планировании конкретной логистической системы.	12	
	Участие в планировании логистических операций.	6	
МДК 04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем **Раздел 2. Оценка эффективности и контроль**		**54**	
Тема 2.1 Показатели эффективности функционирования логистических систем	Считать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи.	6	ПК 4.2., ПК 4.3.
	Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи.	6	
	Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи.	6	
	Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов.	6	
	Принять участие в оценке показателей эффективности функционирования	6	

	логистических систем.		
	Принять участие в контроле показателей эффективности функционирования логистических систем.	6	
	Принять участие в оценке показателей эффективности функционирования логистических систем.	6	
	Принять участие в составлении основных показателей эффективности функционирования логистических систем.	6	
	Принять участие в составлении рекомендаций функционирования логистических систем.	6	

4. Условия реализации ПП.04.01 Производственная практика

4.1. Для реализации программы ПП.04.01 Производственная практика должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Оснащенные базы практики в соответствии с п. 6.1.2.5 ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы ПП.04.01 Производственная практика

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Основные печатные издания

1. Александров, О.А. Логистика : учебное пособие / О.А. Александров. – Москва :
1. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-еизд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

4.2.2. Основные электронные издания

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. № 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционнойдеятельности» (в действующей редакции).
4. Федеральный закон от 27.11.2010 №311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».
6. http://loginfo.ru/ – журнал о логистике в бизнесе «Логинфо.

4.2.3. Дополнительные источники:

1. Вискова, Д.Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д.Ю. Вискова, Е.И. Куценко, Е.А. Лавренко. – Саратов: Профобразование, 2020. – 264 с. – ISBN 978-5-4488-0590-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/92131.
2. Лавренко, Е.А. Логистика: практикум для СПО / Е.А. Лавренко, Д.Ю. Воронова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 223 с. – ISBN 978-5-4488-0541-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/91889
3. Левкин, Г.Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г.Г. Левкин. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 148 с. – ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПОPROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/96851.
4. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Щербаков [и др.]; под редакцией В.В. Щербакова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 582 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11710-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/471333.
5. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В.В. Щербакова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 252 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16993-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/538232.

6. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие для СПО / П.П. Крылатков, Е.Ю. Кузнецова, Г.Г. Кожушко, Т.А. Минеева; под редакцией Г.Г. Кожушко. 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 174 с. – ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/87820.

7. Маликова, Т.Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Маликова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14804-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/481958.

8. Неруш, Ю.М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 221 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01263-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470001.

9. Неруш, Ю.М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 559 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5- 534-12456-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469999.

4.3 Общие требования к организации производственной практики

ПП.04.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.04.01 Производственная практика является освоение МДК.04.01 Основы планирования логистических операций, МДК.04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем, МДК.04.03 Цифровая экономика в логистике для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

ПП.04.01 Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками.

5. Контроль и оценка результатов освоения ПП.04.01 Производственная практика

Целью оценки по ПП.04.01 Производственная практика является выявление уровня сформированности:

1) профессиональных и общих компетенций;
2) практического опыта и умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Планировать работу и элементов логистической системы	определение потребностей логистической системы в ресурсах; планирование деятельности элементовлогистической системы	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки, оценки руководителей практики от Учреждения и организации, отчета студента по прохождению практики.
ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистическойсистемы	производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности	
ПК 4.3. Составлятьпрограмму и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Презентация.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко	Экспертное наблюдение. Практическая работа. Квалификационный экзамен. Устный опрос. Презентация.

	обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	

Программа ПП.04.01 Производственная практика прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Приложение 2.5
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

«ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....
2. Результаты освоения учебной практики.....
3. Структура и содержание учебной практики.....
4. Условия реализации программы дисциплины .....
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной.....

1. Паспорт рабочей программы УП.05.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и соответствующих профессиональных компетенций.

ПК.5.1 Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей.

ПК.5.2 Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей.

ПК.5.3 Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей.

1.2 Место учебной практики в структуре профессионального модуля

Учебная практика входит в профессиональный модуль ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и проводится при освоении студентами общих и профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения учебной практики должны:

иметь практический опыт:

– организации и проведения подготовки складских помещений, складских площадок (далее - склад) и складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

– проверки наличия сопроводительных документов, подтверждающих количество и соответствие нормативно-техническим документам поступающих на склад материальных ценностей;

– организации разгрузки и размещения на складе для хранения материальных ценностей;

– приема на склад, взвешивания, хранения и выдачи со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д.;

– проверки соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам;

– перемещения материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам;

– руководства работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада;

– организации выдачи и отгрузки материальных ценностей.

– проведения инструктажа работников склада по требованиям охраны труда, пожарной безопасности, правилам хранения и сохранности складируемых материальных ценностей;

– организации хранения материалов и продукции с целью предотвращения их

порчи и потерь;

– составления дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., актов на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов;

– размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;

– обеспечения соблюдения требований к безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;

– учета наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведения отчетной документации по их движению;

– внесения в систему складского учета данных о полученных, складируемых и выданных материальных ценностей;

– участия в проведении инвентаризаций;

– подготовки материальных отчетов по движению (приход, расход) материальных ценностей;

– комплектования партий материальных ценностей по заявкам потребителей;

– подготовки информации об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса и об остатках, находящихся без движения.

уметь:

– устанавливать соответствие объемов и (или) площадей складских помещений и площадок требованиям нормативных технических документов к складированию и хранению материальных ценностей;

– определять достаточность складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

– устанавливать наличие сопроводительных документов (накладные и сертификаты соответствия) на поступающие на склад материальные ценности;

– осуществлять визуальный и инструментальный контроль количества поступающих материальных ценностей;

– планировать пространственное размещение складируемых материальных ценностей;

– разрабатывать планы работ по разгрузке, размещению и отгрузке материальных ценностей;

– определять порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ при разгрузке, размещении и отгрузке материальных ценностей;

– осуществлять производственную коммуникацию по вопросам разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

– составлять схемы размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;

– пользоваться техническими средствами контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;

– составлять и вести картотеку складского учета материальных ценностей;

– применять специализированные программные средства, используемые для складского учета материальных ценностей;

– анализировать данные складского учета материальных ценностей;

– составлять и оформлять аналитические справки об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения

– составлять и оформлять материальные отчеты о движении (приход, расход) материальных ценностей;

– разрабатывать планы инвентаризации материальных ценностей.

знать:

– требований нормативных технических и руководящих документов к складированию и хранению материальных ценностей;

– правил ведения складского хозяйства;

– видов и технических характеристик складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

– правил применения складского измерительного инструмента, приспособлений и механизмов;

– номенклатуры и основных характеристик материальных ценностей;

– порядка разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

– состава и содержания сопроводительных документов на поступающие на склад материальные ценности;

– методов и средств оптимизации планирования пространства склада с учетом рационального использования складских площадей, доступа к ним для разгрузки и отгрузки с территории склада;

– номенклатуры, сортамента и ассортимента хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение;

– требований нормативных технических и руководящих документов к условиям хранения материальных ценностей;

– способов предохранения вещей, продукций и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе;

– правил противопожарной безопасности по хранению материалов и содержанию служебных помещений;

– правил техники безопасности при хранении и перемещении токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива и смазки;

– вредных и опасных факторов воздействия на работников и окружающую среду при складировании материальных ценностей;

– порядка действия при возникновении возгорания, заливов, чрезвычайных ситуаций;

– основных технических и эксплуатационных характеристик технических средств контроля сохранности и хранения складируемых материальных ценностей;

– требований методических документов к содержанию, порядку проведения и оформлению результатов складского учета материальных ценностей;

– требований методических документов к содержанию, порядку проведения и оформлению материальных отчетов о движении материальных ценностей;

– требований методических документов к проведению и оформлению результатов складского учета (инвентаризации) материальных ценностей;

– правил учета, хранения, движения материальных ценностей на складе, а также правил оформления сопроводительных документов на них;

– правил комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;

– методов и средств календарного планирования инвентаризации материальных ценностей;

– правил проведения инвентаризаций;

– основных специализированных программных средств, используемых для складского учета материальных ценностей.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих:

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	72	Учебная практика
Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности.	12	
Раздел 2. Складской учет и делопроизводство.	36	
Раздел 3 Программа «1С: Кладовщик»	24	
ВСЕГО:	**72**	

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета на основе отзыва и оценки руководителя практики, выполненного студентам задания, качества представленных в отчете материалов, собранных и обработанных студентам в период учебной практики.

2 Результаты освоения УП.05.01 Учебная практика ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Результатом освоения учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам деятельности (ВД),

Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК.5.1	Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей
ПК.5.2	Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей
ПК.5.3	Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей
Общие компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам профессиональной деятельности;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3 Структура и содержание УП.05.01 Учебная практика ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

3.1 Тематический план УП.05.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов учебной практики профессионального модуля	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	**УП.05.01 Учебная практика**	**72**	х	х	х
В том числе:		х	х	х	х
ПК 5.1 ПК 5.2	Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности	12	Ознакомление с правилами контроля соблюдения и исполнения условий договоров поставки товаров или предоставления услуги; соблюдения условий предоставления первичной документации	Введение	6
			Изучение правил приемки, проверки соответствия поставляемых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами	Тема 1.1 Правила приемки, проверки соответствия поставляемых товаров и услуг	6
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	Раздел 2. Складской учет и делопроизводство	36	Ознакомление с порядком оформления принятых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами первичной отчетной документации	Тема 2.1 Оформление принятых товаров и услуг	6
			Ознакомление с порядком оформления отчетных документов в соответствии с требованиями для контрагентов и подразделений бухгалтерского учета	Тема 2.2 Оформление отчетных документов	6
			Ознакомление с порядком организации разгрузки и доставки товаров на места хранения; хранение ТМЦ	Тема 2.3 Порядок организации разгрузки и доставки товаров на	6

				места хранения	
			Составление базы складского учета	Тема 2.3 Складской учет	6
			Внесение в базу складского учета данных на основании оформленных в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов	Тема 2.4 Работа с первичными, отчетными и учетными документами	6
			Ведение учета остатков хранящихся на складе ТМЦ; движения ТМЦ; фактического наличия ТМЦ	Тема 2.5 Учет остатков хранящихся на складе ТМЦ	4
			Списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с нормами	Тема 2.6 Списание ресурсов в соответствии с нормами	2
ПК 5.2 ПК 5.3	Раздел 3. Программа «1С: Кладовщик»	24	Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ в «1С: Кладовщик»	Тема 3.1 Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ	6
			Представление в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ в «1С: Кладовщик»	Тема 3.2 Оформление материальных отчетов	6
			Изучение порядка проведения инвентаризаций ТМЦ	Тема 3.3 Инвентаризация ТМЦ	6
			Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии	Тема 3.4 Сводные учетные и отчетные документы	6
Всего		**72**	x	x	**72**

3.2 Содержание УП.05.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Наименование разделов учебной практики профессионального модуля	Содержание УП.05.01 Учебная практика	Объём часов	Коды профессиональных компетенций
МДК 05.01 Выполнение работ по должности «Кладовщик»		**123**	х
Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности			
Введение	**Содержание учебного материала:** Ознакомление студентов с программой учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих. Выдача задания по учебной практике и ознакомление с его содержанием. Основные требования, предъявляемые к учебной практике и оформлению ее результатов. Сущность и социальная значимость специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, своей будущей профессии, проявление интереса к ней. Организация собственной деятельности, выбор типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	6	ПК 5.1
Тема 1.1 Правила приемки, проверки соответствия поставляемых товаров и услуг	**Содержание учебного материала:** Ознакомление с санитарными нормами и правилами, касающимися определения качества приобретаемых товаров и услуг Изучение стандартов и технических условий, касающихся определения качества приобретаемых товаров и услуг	6	ПК 5.2
Раздел 2. Складской учет и делопроизводство			
Тема 2.1 Оформление принятых товаров и услуг	**Содержание учебного материала:** Изучение законодательства Российской Федерации в области материально-технического обеспечения, закупочной деятельности, защиты прав потребителя, делопроизводства и архивирования в рамках выполняемых трудовых функций, а также гражданское законодательство Российской Федерации в части регулирования договорных отношений и сделок между участниками рынка Ознакомление с правилами деловой переписки Изучение правил делового этикета	6	ПК 5.2
Тема 2.2 Оформление отчетных документов	**Содержание учебного материала:** Изучение условий заключенных договоров на поставку товаров и предоставление услуг	6	ПК 5.1

	Анализ основ договорной работы Изучение порядка заключения договоров Проведение сравнительного анализа рынка поставщиков товаров и услуг, обеспечивающих создание оптимальных условий труда		
Тема 2.3 Складской учет	**Содержание учебного материала:** Анализ структуры организации Изучение правил складского учета	6	ПК 5.2
Тема 2.4 Работа с первичными, отчетными и учетными документами	**Содержание учебного материала:** Изучение правил составления материальных отчетов движения ТМЦ и первичных документов Анализ структуры и принципов организации документооборота с подразделениями организации, ведущими бухгалтерский учет Изучение правил хранения исходной и текущей документации на поставку, учет и выдачу ТМЦ	6	ПК 5.3
Тема 2.5 Учет остатков хранящихся на складе ТМЦ	**Содержание учебного материала:** Изучение порядка учета, приемки, выдачи и списания ТМЦ Анализ стандартов и технических условий на хранение ТМЦ	6	ПК 5.1 ПК 5.2
Тема 2.6 Списание ресурсов в соответствии с нормами	**Содержание учебного материала:** Изучение основ законодательства Российской Федерации в вопросах оформления первичных учетных документов, ведения складского учета, проведения инвентаризаций, по вопросам пожарной безопасности, охраны труда, экологической безопасности Изучение правил проведения инвентаризации	6	ПК 5.3
Раздел 3 Программа «1С: Кладовщик»		6	ПК 5.3
Тема 3.1 Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ	**Содержание учебного материала:** Проведение сравнительного анализа базовых основ информатики, построения информационных систем и особенностей работы с ними с ПО 1С: Кладовщик Анализ способов обработки информации с использованием программного обеспечения и компьютерных средств	6	ПК 5.3
Тема 3.2 Оформление материальных отчетов	**Содержание учебного материала:** Ознакомление с оформлением материальных отчетов в 1С Кладовщик	6	ПК 5.3

Тема 3.3 Инвентаризация ТМЦ	**Содержание учебного материала:** Изучение порядка отражения инвентаризация ТМЦ в 1С Кладовщик	6	ПК 5.2
Тема 3.4 Сводные учетные и отчетные документы	**Содержание учебного материала:** Изучение сводных учетных и отчетных документов в 1С Кладовщик	6	ПК 5.3

4. Условия реализации программы УП.05.01 Учебная практика

4.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет экономики организации, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Лаборатория планирования и организации логических процессов, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы УП.05.01 Учебная практика

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Основные печатные издания

1. Александров, О. А. Логистика: учебное пособие / О. А. Александров. – М.: ИНФРА М, 2020 – 217 с.

2. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020 — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/92131

3. Трудовое право: учебник / Т. М. Голубева, Ю. В. Жильцова, Ю. В. Применко [и др.] ; под редакцией С. В. Соловьевой, И. А. Филиповой. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021 — 194 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/191586 (дата обращения: 03.04.2025).

4. Катаргин, Н. В. Анализ и моделирование логистических систем / Н. В. Катаргин, О. Н. Ларин, Ф. Д. Венде. — Санкт-Петербург: Лань, 2023 — 248 с. — ISBN 978-5-507-456680 — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279794 (дата обращения: 03.04.2025).

5. Троц, А. П. Методические указания по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 С: Управление торговлей): методические указания / А. П. Троц, Е. В. Дулова. — Самара: СамГАУ, 2018 — 22 с. —

6. : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/123620 (дата обращения: 03.04.2025).

7. Санитария на складах и транспорте: методические указания / составитель Р. Г. Раджабов. — Персиановский : Донской ГАУ, 2020 — 36 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148813 (дата обращения: 03.04.2025).

4.2.2. Основные электронные издания

1. Профессиональный стандарт 07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности от 11.04.2018 года № 50729, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ.

2. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. - Режим

3. доступа: http://www.garant.ru

4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru

5. Клуб логистов: логистика, // www.logisterra.ru закупки, склад, перевозки…

4.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)

Специализированный научно-практический журнал «Логистика» http://loginfo.ru/ - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

4.3 Общие требования к организации УП.05.01 Учебная практика

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и реализуется концентрированно.

УП.05.01 Учебная практика проводится после завершения теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Обязательным условием допуска к УП.05.01 Учебная практика является освоение МДК 05.01 Выполнение работ по должности «Кладовщик» для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

УП.05.01 Учебная практика проводится в кабинете «Экономики организации» УП.05.01 Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем УП.05.01 Учебная практика от учебного заведения разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю. Выполнение задания по учебной практике является обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

УП.05.01 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Руководители практики получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения УП.05.01 Учебная практика

Контроль и оценка результатов освоения УП.05.01 Учебная практика осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий в рамках УП.05.01 Учебная практика, самостоятельного выполнения студентами заданий, предусмотренных программой практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.5.1 Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей.	– работает с заключенными договорами на поставку товаров и оказание услуг – классифицирует первичные отчетные документы, оценивать их соответствие требованиям законодательства российской федерации и условиям договора – ведет переговоры по устранению нарушений условий договоров – ведет деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета – составляет сводные учетные и отчетные документы в целях осуществления контроля и анализа данных о фактах хозяйственной деятельности организации, состояния рынка товаров и услуг – составляет, систематизировать и актуализировать базу поставщиков товаров и услуг – использует компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», оргтехнику –организовывает разгрузку и доставку товаров на места хранения –организовывает хранение тмц	Контроль выполнения практических заданий. Устный (или письменный) контроль теоретических знаний. Аттестация по практике. Дифференцированный зачет. Квалификационный экзамен.
ПК.5.2 Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей.	–создает условия для безопасного хранения и сохранности складируемых тмц –составляет базу складского учета –вносит в базу складского учета данные на основании оформленных в установленном законодательством российской федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов –определяет качественное состояние поступающих на склад и хранящихся на складе тмц, их годности или негодности к использованию	
ПК.5.3 Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей.	–ведет учет остатков, хранящихся на складе тмц –ведет учет движения тмц –проверяет фактическое наличие тмц –списывает пришедшие в негодность хранящиеся ресурсы в соответствии с нормами	

	– подготавливает к утилизации пришедшие в негодность или не требующие дальнейшего использования тмц – организовывает выдачу тмц в соответствии с нормами и регламентами, вносить соответствующие записи в систему учета – контролирует расходование и использование тмц – оформляет материальные отчеты, отражающие движение тмц – представляет в бухгалтерию организации материальные отчеты, отражающие движение тмц – проводит инвентаризацию тмц – составляет сводные учетные и отчетные документы о тмц, об их движении, использовании и состоянии	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определяет этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– умеет определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; – составляет различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– умение организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение Практическая работа Презентация
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация

Программа учебной практики УП.05.01 прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Приложение 2.6
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ПП.05.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

«ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики .....
2. Результаты освоения программы производственной практики .....
3. Структура и содержание программы производственной практики .....
4. Условия реализации программы производственной практики .....
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики .....

1. Паспорт рабочей программы ПП.05.01 Производственная практика

1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПП.05.01 Производственная практика ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК.5.1 Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей.

ПК.5.2 Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей.

ПК.5.3 Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей.

1.2 Место производственной практики в структуре профессионального модуля

ПП.05.01 Производственная практика входит в профессиональный модуль ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и проводится после завершения процесса освоения студентами профессиональных компетенций в рамках данного профессионального модуля.

1.3 Цели и задачи ПП.05.01 Производственная практика

ПП.05.01 Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студенты в результате прохождения производственной практики должны:

иметь практический опыт:

организации и проведения подготовки складских помещений, складских площадок (далее - склад) и складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

- проверки наличия сопроводительных документов, подтверждающих количество и соответствие нормативно-техническим документам поступающих на склад материальных ценностей;

- организации разгрузки и размещения на складе для хранения материальных ценностей;

- приема на склад, взвешивания, хранения и выдачи со склада различных материальных ценностей: топлива, сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, деталей, инструментов, вещей и т.д.;

- проверки соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам;

- перемещения материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам;

- руководства работой по погрузке, выгрузке грузов и размещению их внутри склада;

- организации выдачи и отгрузки материальных ценностей.

– проведения инструктажа работников склада по требованиям охраны труда, пожарной безопасности, правилам хранения и сохранности складируемых материальных ценностей;

– организации хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь;

– составления дефектных ведомостей на неисправные инструменты, приборы и т.д., актов

на их ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов;

– размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;

– обеспечения соблюдения требований к безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;

– учета наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведения отчетной документации по их движению;

– внесения в систему складского учета данных о полученных, складируемых и выданных материальных ценностей;

– участия в проведении инвентаризаций;

– подготовки материальных отчетов по движению (приход, расход) материальных ценностей;

– комплектования партий материальных ценностей по заявкам потребителей;

– подготовки информации об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса и об остатках, находящихся без движения.

уметь:

- устанавливать соответствие объемов и (или) площадей складских помещений и площадок требованиям нормативных технических документов к складированию и хранению материальных ценностей;

- определять достаточность складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

- устанавливать наличие сопроводительных документов (накладные и сертификаты соответствия) на поступающие на склад материальные ценности;

- осуществлять визуальный и инструментальный контроль количества поступающих материальных ценностей;

- планировать пространственное размещение складируемых материальных ценностей;

- разрабатывать планы работ по разгрузке, размещению и отгрузке материальных ценностей;

- определять порядок выполнения погрузочно-разгрузочных работ при разгрузке, размещении и отгрузке материальных ценностей;

- осуществлять производственную коммуникацию по вопросам разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

– составлять схемы размещения технических средств контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;

– пользоваться техническими средствами контроля безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей;

– составлять и вести картотеку складского учета материальных ценностей;

– применять специализированные программные средства, используемые для складского учета материальных ценностей;

– анализировать данные складского учета материальных ценностей;

– составлять и оформлять аналитические справки об отклонениях фактического остатка хранящихся материальных ценностей от нормы запаса, а также об остатках, находящихся без движения

– составлять и оформлять материальные отчеты о движении (приход, расход) материальных ценностей;

– разрабатывать планы инвентаризации материальных ценностей.

знать:

- требований нормативных технических и руководящих документов к складированию и хранению материальных ценностей;

- правил ведения складского хозяйства;

- видов и технических характеристик складского оборудования для разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

- правил применения складского измерительного инструмента, приспособлений и механизмов;

- номенклатуры и основных характеристик материальных ценностей;

- порядка разгрузки, размещения и отгрузки материальных ценностей;

- состава и содержания сопроводительных документов на поступающие на склад материальные ценности;

- методов и средств оптимизации планирования пространства склада с учетом рационального использования складских площадей, доступа к ним для разгрузки и отгрузки с территории склада;

– номенклатуры, сортамента и ассортимента хранящихся материальных ценностей, их свойства и назначение;

– требований нормативных технических и руководящих документов к условиям хранения материальных ценностей;

– способов предохранения вещей, продукций и сырья от порчи при разгрузке, погрузке и хранении на складе;

– правил противопожарной безопасности по хранению материалов и содержанию служебных помещений;

– правил техники безопасности при хранении и перемещении токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов, топлива и смазки;

– вредных и опасных факторов воздействия на работников и окружающую среду при складировании материальных ценностей;

– порядка действия при возникновении возгорания, заливов, чрезвычайных ситуаций;

– основных технических и эксплуатационных характеристик технических средств контроля сохранности и хранения складируемых материальных ценностей;

– требований методических документов к содержанию, порядку проведения и оформлению результатов складского учета материальных ценностей;

– требований методических документов к содержанию, порядку проведения и оформлению материальных отчетов о движении материальных ценностей;

– требований методических документов к проведению и оформлению результатов складского учета (инвентаризации) материальных ценностей;

– правил учета, хранения, движения материальных ценностей на складе, а также правил оформления сопроводительных документов на них;

– правил комплектования партий различных материальных ценностей по технологическим документам;

– методов и средств календарного планирования инвентаризации материальных ценностей;

– правил проведения инвентаризаций;

– основных специализированных программных средств, используемых для складского учета материальных ценностей.

1.4 Количество часов на освоение рабочей ПП.05.01 Производственная практика

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72	Производственная практика
Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности.	12	
Раздел 2. Складской учет и делопроизводство.	36	
Раздел 3. Программа «1С: Кладовщик»	24	
ВСЕГО:	**72**	

ПП.05.01 Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.05.01 Производственная практика проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Результаты освоения ПП.05.01 Производственная практика ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Результатом освоения производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных **умений** в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам деятельности (ВД), освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК.5.1	Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей
ПК.5.2	Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей
ПК.5.3	Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей
Общие компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам профессиональной деятельности;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Структура и содержание ПП.05.01 Производственная практика

3.1 Тематический план ПП.05.01 Производственная практика

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)	Количество часов по темам
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	**ПП.05.01 Производственная практика**	**72**	х	х	х
В том числе:		х	х	х	х
ПК 5.1 ПК 5.2	**МДК 05.01. Выполнение работ по должности «Кладовщик» Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности**	**12**	1. Характеристика организационной структуры предприятия. Тип предприятия, класс, организационно-правовая форма; 2. Ознакомление с режимом работы, формами организации труда и правилами внутреннего трудового распорядка;	Тема 1.1 Характеристика организации, предприятия	6
			1. Ознакомление с квалификационной характеристикой кладовщика, программой и порядком проведения производственного обучения; 2. Изучение основных правил и инструкций по безопасности труда, их выполнение. Травматизм, виды травм, меры предупреждения травматизма.	Тема 1.2 Организация складской деятельности	6
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	**МДК 05.01. Выполнение работ по должности «Кладовщик» Раздел 2. Организация склада и контроль деятельности**	**36**	1. Изучение требований по электробезопасности и пожарной безопасности.	Тема 2.1 Требования по электробезопасности и пожарной безопасности.	6
			1. Изучение складского подъемно-транспортного оборудования. Классификация подъемно-транспортных машин.	Тема 2.2 Складское подъемно-транспортное оборудование	6
			1. Изучение оборудования для хранения	Тема 2.3	6

			материальных ценностей.	Оборудование для хранения материальных ценностей	
			1. Анализ товарного ассортимента. АВС-анализ ассортимента на складе.	Тема 2.4 Товарный ассортимент и его анализ	6
			1. Изучение процедуры приема товаров на ответственное хранение; оптимизации поставок; разгрузки транспортных средств; пересчета поддонов.	Тема 2.5 Прием товаров на ответственное хранение	6
			1. Изучение технологии хранения товаров и методик подготовки товаров к выдаче.	Тема 2.6 Технологии хранения товаров. Методики подготовки товаров к выдаче	6
ПК 5.2 ПК 5.3	**МДК 05.01. Выполнение работ по должности «Кладовщик»** **Раздел 3 Программа «1С: Кладовщик»**	**24**	1.Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ в «1С: Кладовщик»	Тема 3.1 Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ	6
			1.Представление в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ в «1С: Кладовщик»	Тема 3.2 Оформление материальных отчетов	6
			1.Изучение порядка проведения инвентаризаций ТМЦ	Тема 3.3 Инвентаризация ТМЦ	6
			1.Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их движении, использовании и состоянии	Тема 3.4 Сводные учетные и отчетные документы	6
Всего		72	x	x	72

3.1 Содержание ПП.05.01 Производственная практика

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов	Коды профессиональных компетенций
1	*2*	*3*	*4*
МДК 05.01 Выполнение работ по должности «Кладовщик **Раздел 1. Организация склада и контроль деятельности**		**12**	*
Тема 1.1 Характеристика организации, предприятия	**Содержание учебного материала:** Полное наименование организации, юридический адрес, год основания, организационно-правовую форму, основные виды деятельности, миссия и цели компании. Распределение обязанностей и полномочий внутри компании. Иерархия организации, функции основных подразделений, взаимосвязи между отделами. Основной вид услуг или товаров, которые предлагает компания.	6	ПК 5.1
Тема 1.2 Организация складской деятельности	**Содержание учебного материала:** Контроль соблюдения и исполнения условий договоров поставки товаров или предоставления услуги Контроль соблюдения условий предоставления первичной документации Приемка поставляемых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами	6	ПК 5.2
Раздел 2. Складской учет и делопроизводство		**36**	
Тема 2.1 Требования по электробезопасности и пожарной безопасности.	**Содержание учебного материала:** Создание условий для безопасного хранения и сохранности складируемых ТМЦ	6	ПК 5.2
Тема 2.2 Складское подъемно-транспортное оборудование	**Содержание учебного материала:** Вилочные погрузчики. Электропогрузчики. Роклы. Узкопроходники. Гидравлические штабелеры. Электроштабелеры. Ричтраки. Подборщики заказов, сборщики, комплектовщики.	6	ПК 5.1
Тема 2.3 Оборудование для хранения материальных ценностей	**Содержание учебного материала:** Стеллажи. Металлические шкафы. Поддоны. Конвейерные системы. Грузоподъёмные механизмы. Тележки. Оборудование для упаковки и маркировки. Оборудование, обеспечивающее необходимый режим хранения. Весоизмерительное оборудование. Фасовочные линии.	6	ПК 5.2

Тема 2.4 Товарный ассортимент и его анализ	**Содержание учебного материала:** Определение качественного состояния поступающих на склад и хранящихся на складе ТМЦ, их годности или негодности к использованию	6	ПК 5.3
Тема 2.5 Прием товаров на ответственное хранение	**Содержание учебного материала:** Организация разгрузки и доставки товаров на места хранения Организация хранения ТМЦ	6	ПК 5.1 ПК 5.2
Тема 2.6 Технологии хранения товаров. Методики подготовки товаров к выдаче	**Содержание учебного материала:** Организация выдачи ТМЦ в соответствии с нормами и регламентами, внесение соответствующих записей в систему учета Контроль расходования и использования ТМЦ	6	ПК 5.3
Раздел 3 Программа «1С: Кладовщик»		**24**	ПК 5.3
Тема 3.1 Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ	**Содержание учебного материала:** Оформление принятых товаров и услуг в соответствии с действующими договорами, нормами и правилами первичной отчетной документации Оформление отчетных документов в соответствии с требованиями для контрагентов и подразделений бухгалтерского учета	6	ПК 5.3
Тема 3.2 Оформление материальных отчетов	**Содержание учебного материала:** Составление базы складского учета Внесение в базу складского учета данных на основании оформленных в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов Оформление материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ Представление в бухгалтерию организации материальных отчетов, отражающих движение ТМЦ	6	ПК 5.3
Тема 3.3 Инвентаризация ТМЦ	**Содержание учебного материала:** Проведение инвентаризаций ТМЦ Проверка фактического наличия ТМЦ Списание пришедших в негодность хранящихся ресурсов в соответствии с нормами Подготовка к утилизации пришедших в негодность или не требующих дальнейшего использования ТМЦ	6	ПК 5.2
Тема 3.4 Сводные учетные и отчетные документы	**Содержание учебного материала:** Составление сводных учетных и отчетных документов о ТМЦ, об их	6	ПК 5.3

	движении, использовании и состоянии		

4. Условия реализации ПП.05.01 Производственная практика

4.1. Для реализации программы ПП.05.01 Производственная практика должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает в соответствии с п. 6.1.2.5 наличие предприятий – баз практики на основе прямых договоров.

4.2 Информационное обеспечение реализации программы ПП.05.01 Производственная практика

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Основные печатные издания

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. – Москва : ИНФРА М, 2020 – 217 с.
2. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020 — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/92131
3. Трудовое право : учебник / Т. М. Голубева, Ю. В. Жильцова, Ю. В. Применко [и др.] ; под редакцией С. В. Соловьевой, И. А. Филиповой. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021 — 194 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/191586 (дата обращения: 03.04.2025).
4. Катаргин, Н. В. Анализ и моделирование логистических систем / Н. В. Катаргин, О. Н. Ларин, Ф. Д. Венде. — Санкт-Петербург : Лань, 2023 — 248 с. — ISBN 978-5-507-456680 — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279794 (дата обращения: 03.04.2025).
5. Троц, А. П. Методические указания по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (1 С: Управление торговлей) : методические указания / А. П. Троц, Е. В. Дулова. — Самара : СамГАУ, 2018 — 22 с. —
6. : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/123620 (дата обращения: 03.04.2025).
7. Санитария на складах и транспорте: методические указания / составитель Р. Г. Раджабов. — Персиановский : Донской ГАУ, 2020 — 36 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/148813 (дата обращения: 03.04.2025).

4.2.2. Основные электронные издания

1. Профессиональный стандарт 07.005 Специалист административно-хозяйственной деятельности от 11.04.2018 года № 50729, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ.
2. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. - Режим
3. доступа: http://www.garant.ru
4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.consultant.ru
5. Клуб логистов: логистика, // www.logisterra.ru закупки, склад, перевозки…

4.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)

Специализированный научно-практический журнал «Логистика» http://loginfo.ru/ - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

4.3 Общие требования к организации производственной практики

ПП.05.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и реализуется концентрированно в рамках профессионального модулей.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.05.01 Производственная практика является освоение МДК.05.01 Выполнение работ по должности «Кладовщик» для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и успешное прохождение УП.05.01 Учебная практика.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается студентам задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – дифференцированный зачет.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

ПП.05.01 Производственная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками.

5. Контроль и оценка результатов освоения ПП.05.01 Производственная практика

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.5.1 Осуществлять приемку, хранение и выдачу материальных ценностей.	– работает с заключенными договорами на поставку товаров и оказание услуг – классифицирует первичные отчетные документы, оценивать их соответствие требованиям законодательства российской федерации и условиям договора – ведет переговоры по устранению нарушений условий договоров – ведет деловую переписку, соблюдая нормы делового этикета – составляет сводные учетные и отчетные документы в целях осуществления контроля и анализа данных о фактах хозяйственной деятельности организации, состояния рынка товаров и услуг – составляет, систематизировать и актуализировать базу поставщиков товаров и услуг – использует компьютерные программы для ведения учета, систематизации и анализа данных, составления баз данных, ведения документооборота, справочно-правовые системы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», оргтехнику –организовывает разгрузку и доставку товаров на места хранения –организовывает хранение тмц	Контроль выполнения практических заданий. Устный (или письменный) контроль теоретических знаний. Аттестация по практике. Дифференцированный зачет. Квалификационный экзамен.
ПК.5.2 Обеспечивать организацию и контроль безопасности и сохранности складируемых материальных ценностей.	–создает условия для безопасного хранения и сохранности складируемых тмц –составляет базу складского учета –вносит в базу складского учета данные на основании оформленных в установленном законодательством российской федерации и локальными нормативными актами организации порядке и исполненных первичных, отчетных и учетных документов –определяет качественное состояние поступающих на склад и хранящихся на складе тмц, их годности или негодности к использованию	
ПК.5.3 Осуществлять ведение складского учета материальных ценностей.	–ведет учет остатков, хранящихся на складе тмц –ведет учет движения тмц –проверяет фактическое наличие тмц –списывает пришедшие в негодность хранящиеся ресурсы в соответствии с нормами –подготавливает к утилизации пришедшие в негодность или не требующие дальнейшего использования тмц –организовывает выдачу тмц в соответствии с нормами и регламентами, вносить	

	соответствующие записи в систему учета – контролирует расходование и использование тмц – оформляет материальные отчеты, отражающие движение тмц – представляет в бухгалтерию организации материальные отчеты, отражающие движение тмц – проводит инвентаризацию тмц – составляет сводные учетные и отчетные документы о тмц, об их движении, использовании и состоянии	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определяет этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– умеет определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; – составляет различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– умение организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение Практическая работа Презентация
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Экспертное наблюдение Практическая работа Квалификационный экзамен Устный опрос Презентация

Программа ПП.05.01 Производственная практика прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Приложение 2.7
к ОПОП по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ПДП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной) .....
2. Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной).....
3. Структура и содержание программы производственной практики (преддипломной) .....
4. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной).....
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (преддипломной) .....

1 Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы по подготовке специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основных видов деятельности (ВД):

ВД1 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании;

ВД2 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении;

ВД3 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании;

ВД4 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций;

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.

ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.

ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

1.2. Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения студентами программы теоретического и практического обучения (учебной практики и практики по профилю специальности) и является завершающим этапом обучения.

1.3. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм по избранной специальности.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

– овладение профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;

– закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление

практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;

– обучение навыкам решения практических задач при подготовке дипломного проекта/дипломной работы;

– проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;

– сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами преддипломной практики в объеме 4 недели, 144 часа.

2. Результаты освоения производственной практики (преддипломной)

Результатом освоения производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.
ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.
ПК 3.2.	Определять параметры логистического сервиса.
ПК 3.3.	Оценивать качество логистического сервиса.
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы.
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.
	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

3.1. Тематический план производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды производственной работы на практике	Объем выделяемого времени (часы)	Формы текущего контроля
1.	Организационный	Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	6	Проверка записей в дневнике по практике
2.	Производственный	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация материала Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики, аттестационного листа	132	Проверка записей в дневнике по практике, проверка материалов дипломной проекта/дипломной работы
3.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	6	Дифференцированный зачет
4.	Всего		144	

3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов, тем	Виды работ, отчетная документация	Кол-во часов
Организационное занятие	**Виды выполняемых работ:**	**6**
	Ознакомление с организационно-правовой структурой организации (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - организационная структура предприятия	
Раздел 1. Выполнение обязанностей специалиста		**120**
Тема 1.1. Планирование и организация логистических процессов в организациях (подразделениях).	**Виды выполняемых работ:**	**8**
	Оценка организации действующих логистических процессов в организациях (подразделениях)	2
	Оценка эффективности действующих логистических процессов в организациях (подразделениях)	2
	Рекомендации по повышению эффективности действующих логистических процессов в организациях (подразделениях)	2
	Планирование логистических процессов в организациях (подразделениях)	2
Тема 1.2. Определение потребностей логистическойсистемы и её отдельных элементов.	**Виды выполняемых работ:**	**6**
	Обоснование выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев	2
	Определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов	2
	Планирование потребностей логистической системы и её отдельных элементов	2
Тема 1.3. Расчетосновных параметров логистическойсистемы.	**Виды выполняемых работ:**	**4**
	Определение критериев выбора поставщика, перевозчика в конкретных условиях	2
	Выбор типа посредника в конкретных условиях	2
Тема 1.4. Анализ и проектирование на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	**Виды выполняемых работ:**	**6**
	Анализ рациональности выбора метода расчёта потребностей материальных запасов	1
	Оценка точности расчёта потребностей в материальных запасах	2

	Совершенствование системы управления запасами	1
	Оценка качества проектирования логистической системы управления запасами и распределительныхканалов	2
Тема 1.5. Оперативное планированиематериальныхпотоков на производстве	**Виды выполняемых работ:**	**4**
	Выбор метода оперативного планирования материальных потоков на производстве	1
	Применение методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях	2
	Оценка качества оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях	1
Тема 1.6. Оформление различных логистических операций в снабжении и сбыте, складировании, транспортировке, производстве, порядок их документационного оформления и контроля	**Виды выполняемых работ:**	**10**
	Анализ планирования схемы организации работы с документами.	2
	Выбор системы ведения компьютерного учета логистических операций.	2
	Оформление документов в процессе заказа ТМЦ.	2
	Оформление приходных и отгрузочных документов в складской логистике. Транспортные документы.	2
	Оформление документов в процессе размещения ихранения.	2
Тема 1.7. Логистическиепроцессы в закупках, производстве и распределении.	**Виды выполняемых работ:**	**8**
	рассмотрение основных функций управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;	1
	изучение применяемых методов нормирования товарных запасов;	1
	проведение проверки соответствия фактическогоналичия запасов товаров с данными учетных документов;	2
	произведение осмотра товарно-материальных ценностей и занесение в опись их полного наименования, назначения, инвентарных номеров иосновных технических или эксплуатационных показателей;	2

	проведение проверки наличия документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей.	2
Тема 1.8. Организация работы склада иего элементов.	**Виды выполняемых работ:**	**8**
	изучение организации складских работ;	2
	рассмотрение зонирования складских помещений;	2
	оценка рациональности размещения товаров на складе;	2
	участие в организации разгрузки, транспортировки кместу приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров.	2
Тема 1.9. Оптимизация внутрипроизводственных процессов.	**Виды выполняемых работ:**	**6**
	участие в оперативном планировании материальными потоками в производстве;	2
	организация управления материальными потоками в производстве.	4
Тема 1.10. Организация процесса транспортировки.	**Виды выполняемых работ:**	**8**
	участие в выборе вида транспортного средства;	2
	разработка смет транспортных расходов;	2
	разработка маршрутов следования;	2
	организация терминальных перевозок.	2
Тема 1.11. Оптимизация транспортныхрасходов.	**Виды выполняемых работ:**	**8**
	поиск путей оптимизации транспортных расходов;	4
	оценка эффективности оптимизации транспортных расходов.	4
Тема 1.12. Логистический подход к управлению материальнымипотоками.	**Виды выполняемых работ:**	**8**
	изучение материального потока организации (подразделения)	2

	изучение и оценка логистических операций в рамках материального потока	2
	оценка движения ресурсов организации при осуществлении управления материальными потоками	4
Тема 1.13. Оптимизацияресурсов организаций (подразделений).	**Виды выполняемых работ:**	**10**
	определение путей оптимизации ресурсов организации (подразделений)	10
Тема 1.14. Управление инвестиционнымиресурсами в логистике.	**Виды выполняемых работ:**	**8**
	определение масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем	4
	выбор наилучших вариантов капиталовложенийпутем оценки основных параметров инвестиционных проектов	4
Тема 1.15. Контроль функционированиялогистических систем и операций	**Виды выполняемых работ:**	**8**
	изучение методов контроля функционирования логистических систем и операций	2
	выявление отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельныхэлементов	2
	оценка координации и контроля логистических операций, процессов, систем;	4
Тема 1.16. Оценка эффективности функционирования логистических систем и операций	**Виды выполняемых работ:**	**10**
	определение показателей оценки эффективности функционирования логистических систем и операций	2
	оценка эффективности логистических операций, процессов, систем;	4
	выявления уязвимых мест и ликвидации отклоненийот плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов;	4
Раздел 2. Выполнение работ, связанных с подготовкой к дипломной работе		**6**
Тема 2.1 Сбор информации для выполнения дипломной работы	**Виды выполняемых работ:**	6
	Сбор материалов для разделов дипломного проекта/дипломной работы	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - систематизированный материал по практической части дипломной работы	

Раздел 3. Обработка и систематизация материалов практики		**12**
Тема 3.1. Обобщение материалов, собранных в период практики	**Виды выполняемых работ:**	6
	Систематизация собранных материалов по перечню вопросов программы практики.	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - оформленная пояснительная записка (с приложениями)	
Тема 3.2. Подготовка отчета по практике	**Виды выполняемых работ:**	6
	Оформление отчетных материалов (дневник, характеристика, аттестационный лист)	
	Отчетная документация (приложения к отчету) собранный отчет по практике	

4 Условия реализации производственной практики (преддипломной)

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие организаций (предприятий, учреждений), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов. Оборудование предприятий и рабочих мест соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам в области экономики.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.

Основные электронные издания

1. Григорьев, М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М.Н. Григорьев, В.В. Ткач. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 507 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03178-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/513677.

2. Маликова, Т.Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Маликова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14804-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/520110.

3. Неруш, Ю.М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.М. Неруш, А.Ю. Неруш. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 559 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12456-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/512133.

4. Маликова, Т.Е. Складская логистикаб учебник для СПО – 2- е изд. – Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского (г. Владивосток) // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – https://urait.ru/book/skladskaya-logistika-567958

5. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В.В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В.В. Щербакова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 252 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16993-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/538232.

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».
6. http://loginfo.ru/ – журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

4.3 Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Студентам выдается задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов на преддипломную практику.

В период прохождения преддипломной практики, студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (преддипломной).

Продолжительность производственной практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководителями практики от образовательного учреждения назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками. Руководителями производственной практики (преддипломной) от организации (предприятия, учреждения), как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)

Целью оценки по производственные практики (преддипломной) является выявление:

1) профессиональных и общих компетенций;
2) практического опыта и умений.

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения в процессе выполнения студентами работ в организациях (предприятиях, учреждениях), а также сдачи студентами отчета по преддипломной практике.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения дипломного проекта/дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме дипломного проекта/дипломной работы. Отчет по преддипломной практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

При оформлении отчета по производственной (преддипломной) практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

– Титульный лист;
– Индивидуальное задание на преддипломную практику (Приложение);
– Отчет: содержание, введение, основная часть, заключение, список используемых источников, приложения;
– Аттестационный лист;
– Характеристика руководителя практики от организации (предприятия, учреждения);
– Дневник о прохождении практики;

Отчет и характеристика должны быть заверены печатью организации (предприятия, учреждения).

Отчет по преддипломной практике является обязательным документом, который представляет собой:

– теоретический (описательный) материал, который включает в себя *(например, нормативно-правовую базу, технологию бухгалтерских операций, схемы документооборота и отражение операций по счетам бухгалтерского учета и т.д.*);

– практический материал к теоретической части, оформленный в виде приложений *(например, копии бухгалтерских и кассовых документов организации и (или) составленных практикантом самостоятельно).*

По результатам преддипломной практики руководителями практики от образовательного учреждения и от организации (учреждения, предприятия) формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты (освоенные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	заполнение документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования	Контроль в форме дифференцированного зачета на основании отзыва и экспертной оценки и оценки руководителя практики, отчета обучающегося по прохождению практики.
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	зонирование складских помещений, рационального размещение товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	заполнение документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей	

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	управление логистическими процессами в закупках	
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.	участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении	
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.	участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении	
ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	участие в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов	
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.	участие в разработке элементов логистического сервиса	
ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса.	участие в анализе элементов логистического сервиса	
ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.	участие в планировании и организации логистических процессов	
ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	расчет основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых	
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.	участие в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; умение определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; умение составлять план действия; определять необходимые ресурсы; умение владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; умение реализовывать составленный план; умение оценивать результат и	Экспертное наблюдение за освоением общих компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения преддипломной практики.

	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	умение определять задачи для поиска информации; умение определять необходимые источники информации; умение планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; умение выделять наиболее значимое в перечне информации; умение оценивать практическую значимость результатов поиска; умение оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; умение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. умение применять современную научную профессиональную терминологию; умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; умение презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,	умение описывать значимость своей специальности	

применять стандарты антикоррупционного поведения.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	умение соблюдать нормы экологической безопасности; умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; умение организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на русском и иностранном языках.	умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

Программа производственной практики (преддипломной) прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.