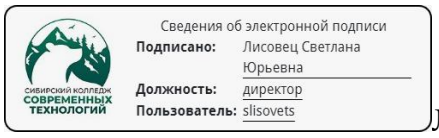
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета

Протокол № 7

от «01» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ СКСТ



Лисовец С,Ю.

Приказ №101 от от «01» сентября 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Барнаул 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВДП) и подготовки к государственной итоговой аттестации:

1. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.
2. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении.
3. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.
4. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения производственной практики

Производственная практика направлена на углубление у обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно- правовых форм.

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи производственной практики определяются следующим образом:

– подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями, развитие профессионального мышления;
– ознакомление обучающихся непосредственно на предприятиях, в учреждениях и организациях с передовой техникой и технологией, с организацией труда и экономикой производственной деятельности;
– осуществление управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом;
– определение критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учётом целей и задач организации в целом;
– закрепить и использовать специальные знания, полученные в рамках изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
– приобретение практических умений и навыков по указанным видам деятельности;
– сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с полученными индивидуальными заданиями.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения рабочей программы производственной практики должен

иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;
- управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- осуществления нормирования товарных запасов;
- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;
- произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров;
- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;
- участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов; разработки маршрутов следования;
- организации терминальных перевозок;
- оптимизации транспортных расходов;
- оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем;
- осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов;
- оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;
- выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики: 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является овладение обучающимися указанными видами профессиональной деятельности, профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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
ПК 1.1	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы
ПК 1.2	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию
ПК 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения

ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве
ПК 2.1.	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом
ПК 2.2.	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач
ПК 2.3.	Использовать различные модели и методы управления запасами
ПК 2.4.	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом
ПК 3.1.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 3.2.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения)
ПК 3.3.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки
ПК 3.4.	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
ПК 4.1.	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.
ПК 4.2.	Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.
ПК 4.3.	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
ПК 4.4.	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Наименование тем	Содержание производственной практики	Объем часов	Уровень освоения
Введение	**Содержание учебного материала**	6	
	Изучение инструкции по охране труда. Изучение инструкции по технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, нахождения пожарного инвентаря. Изучение правил внутреннего распорядка. Изучение правил техники безопасности на рабочем месте.		
Тема 1.1. Общая характеристика предприятия	**Содержание учебного материала**	6	
	Краткая историческая справка о предприятии. Отраслевая принадлежность предприятия, его организационно-правовая форма, состав учредительных документов.		
Тема 1.2. Характеристика деятельности и действующая организационная структура управления предприятия логистического профиля.	**Содержание учебного материала**	18	
	Определение статуса, структуры и системы управления функциональных подразделений и служб предприятия. Основные цели, задачи и виды деятельности. Перспективы развития предприятия. Место предприятия на рынке товаров и услуг. Формирование миссии и логистической стратегии. Конкурентоспособность и устойчивость предприятия на рынке Знакомство с организационной структурой управления. Характеристика основных функциональных подразделений. Перечень логистических услуг, предоставляемых предприятием и их динамика. Распределение студентов по объектам практики. Изучение и характеристика объектов производственной практики		
	Содержание учебного материала		

Тема 1.3. Организация, планирование и координация движения материальных потоков в функциональных подразделениях логистической фирмы.	Изучить состав, место и время формирования затрат, связанных с организацией заказа его реализацией, затраты по заготовке и доставке заказа материальных ресурсов. Приобрести опыт оптимизации ресурсов организации (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками; Работа с документами, отражающими процесс поставок материальных ресурсов. Изучить типы документов, сопровождающих процесс поставок материальных ресурсов. и перечень основных реквизитов: заказ на оформление поставки, уведомление об отгрузке, сопроводительное письмо к заказу материальных ресурсов, спецификация поставляемых материальных ресурсов, подтверждение получения партии материальных ресурсов, регистрация поставки, регистрация результатов входного контроля. Организация движения финансовых потоков.	24	

Тема 1.4. Организация логистической деятельности в сфере производства и транспортировки	**Содержание учебного материала**	6	
	Особенности функционирования внутрипроизводственной логистики и основных принципов транспортной логистики. Назначение и возможности логистических систем, применяемых в деятельности предприятия Организация оперативного обмена информацией о наличии запасов, реализации производственных и логистических операций. Организация технологических операций, обеспечивающих эффективность процессов переработки материальных ресурсов в конечную продукцию. Работа производственных складов. Проверка счёта-фактуры, составление учётных документов и карточек. Построение транспортных логистических цепей.		
Тема 1.5. Осуществление контрольных операций в практике складского хозяйства	**Содержание учебного материала**	6	
	Формирование модели материальных, сервисных, информационных и финансовых потоков в логистике складского хозяйства. Методика контроля и учёта количества номенклатурных позиций основных групп запасов на основе АВС-анализа Система контроля и учёта процесса поставок материальных ресурсов в производство с использованием инструмента «точки заказа» и разработка модели оптимизации по выполнению заказов потребителей.		
Тема 1.6. Делопроизводство профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	6	
	Система документооборота предприятия (подразделения) в процессе складирования, снабжения, сбыта, на производстве.		
Тема 1.7. Оформление документации логистического характера	**Содержание учебного материала**	6	
	Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.		
	Содержание учебного материала		

Тема 1.8. Механизм функционирования логистики	Составление стратегического плана с учетом логистических особенностей данной организации	10	
Тема 1.9. Проблемы функционирования логистики	**Содержание учебного материала**	18	
	Анализ существующих на предприятии логистических бизнес-процессов. Анализ эффективности функционирования персонала служб логистики и логистических инфраструктурных подразделений предприятия, оценка эффективности принимаемых логистических решений. Анализ информационной поддержки логистики предприятий. Анализ эффективности логистической деятельности предприятия.		
Тема 1.10. Организация логистических процессов в предприятии	**Содержание учебного материала**	8	
	Процесс оптимизации ресурсов в логистических подразделениях, связанных с материальными и нематериальными потоками. Информационные технологии, применяемые в предприятии для решения расчётно-аналитических задач		
Тема 1.11 Сбор необходимых практических, нормативных, методических материалов по теме выпускной квалификационной работы и характеристики предприятия	**Содержание учебного материала**	24	
	Исследование логистических процессов предприятия; Характеристика развития логистики и управления цепями поставок на предприятии		
Тема 1.12. Оформление отчета о прохождении производственной практики	**Содержание учебного материала**		
	Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТа	6	
	Всего	**144**	

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики.

Реализация программы учебной практики производится с применением дистанционных технологий и требует наличия электронной образовательной среды, учебного кабинета, программного обеспечения, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

-сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;

-электронные библиотечные ресурсы.

-компьютерные обучающие программы;

-тренинговые и тестирующие программы;

-интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ, программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

4.2 Информационное обеспечение реализации программы

Основные 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 c. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92131.html

2. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 c. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91889.html

3. Управление цепями поставок : учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 139 c. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139633.html

4. Левкин, Г. Г. Логистика : учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 182 c. — ISBN 978-5-4488-1054-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131406.html

5. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 146 c. — ISBN 978-5-4488-1571-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/137719.html

6. Организация работы складского хозяйства : учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 132

с. — ISBN 978-5-4488-1620-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136811.html

7. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко ; под редакцией Л. С. Ружанской. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139554.html

8. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92131.html

9. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91889.html

10. Логистика промышленного предприятия : учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева ; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139553.html

11. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 146 с. — ISBN 978-5-4488-1571-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/137719.html

12. Организация работы складского хозяйства : учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 132 с. — ISBN 978-5-4488-1620-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136811.html

13. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко ; под редакцией Л. С. Ружанской. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139554.html

14. Бочкарева, Н. А. Основы грузоведения : учебное пособие для СПО / Н. А. Бочкарева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-1724-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/134195.html

15. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92131.html

16. Захарова, Н. А. Риски и страхование на транспорте : учебник для СПО / Н. А. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2022. — 366 c. — ISBN 978-5-4488-1528-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/137723.html

17. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 c. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91889.html

18. Управление цепями поставок : учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 139 c. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139633.html

19. Логистика промышленного предприятия : учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева ; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 174 c. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139553.html

20. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко ; под редакцией Л. С. Ружанской. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 51 c. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139554.html

21. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 c. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91889.html

22. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 146 c. — ISBN 978-5-4488-1571-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/137719.html

23. Логистика промышленного предприятия : учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева ; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 174 c. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139553.html

24. Управление цепями поставок : учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 139 c. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст : электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139633.html

25. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко ; под редакцией Л. С. Ружанской. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/139554.html

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)

5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»

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

Перечень используемых профессиональных и информационных справочных систем:

1. Электронно-библиотечная система «IPR SMART» - http://www.iprbookshop.ru
2. Справочно-правовая система «Гарант»: сайт. – URL: https://www.garant.ru/
3. Справочно-правовая система «Консультант плюс»: сайт. – URL: http://www.consultant.ru/.

4.3. Общие требования к организации практики

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам соответствующему специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» является:

- наличие высшего образования;
- дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

С целью методического обеспечения прохождения практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации (по согласованию).

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Формы отчётности по практике

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По окончанию практики, студент предоставляет пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта;
- отчет о прохождении практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка по производственной практике проводится на основе выполнения выпускной квалификационной работы. По результатам прохождения практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Оценка «отлично» выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося - практиканта при выполнении тех или иных видов деятельности.

Контроль и оценка результатов прохождения практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.
Форма направления на практику

Н А П Р А В Л Е Н И Е

На_____ практику
вид практики

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

_____

_____

_____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Задания на практику - Приложение 1.

Планируемые результаты практики - Приложение 2.

Содержание практики, способа и формы ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на сайте «Личная студия» обучающегося.

Дата выдачи направления «_____» _____202__ г.

Приложение 1.1

к Направлению на_____ (вид практики) практику

обучающегося в (ФИО)_____

Номер договора:_____

Направление подготовки:_____

Сроки практики: с_____по_____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

_____

_____

Дата выдачи направления: " ____ "_____ 202__ г.

Задания на практику

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Задания на практику согласованы".

_____ _____

(подпись) *(ФИО руководителя практики от организации- места прохождения практики)*

М.П. «_____»_____202__г.

Приложение 1.2

к Направлению на_____ (вид практики) практику

обучающегося в (ФИО)_____

Номер договора:_____

Направление подготовки:_____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с_____по_____

Наименование организации - места прохождения практики

_____

_____

_____

Дата выдачи направления: " "_____ 202 ___ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от Образовательной организации

_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

_____ _____

(подпись) *(ФИО руководителя практики от организации- места прохождения практики)*

М.П. «_____»_____202__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.
Форма дневника практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент_____

Направление подготовки _____

_____

Группа_____

Руководитель от организации:

_____
Ф.И.О., должность

, 202__г.

Рекомендации по оформлению дневника практики

1. Дневник практики обучающегося предполагает совершенствование знаний теоретического характера, закрепление и применение их в практической деятельности. Основное предназначение дневника – информация о занятости практиканта в течение практики.
2. Дневник заполняется практикантом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии практиканту составление полного отчета о практике.
3. Оформление дневника.

Первая страница – титульный лист, вторая страница – сведения об организации.

Все последующие страницы заполняются в виде таблицы.

Дата	Вид деятельности	Анализ проведенной работы

В приложения дневника необходимо вносить всю информацию, полученную в ходе практики, (графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.
Образец оформления титульного листа отчета

ОТЧЕТ

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент: _____

Направление подготовки _____

_____

Группа: _____

Руководитель от ЧПОУ СКСТ: _____

Оценка по результатам защиты_____

Подпись, дата_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.
Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ **практика**

(вид практики)

_____

(Ф.И.О.)

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности

_____

код, наименование

успешно прошел(ла) _____ практику

_____

в объёме _____ час. с _____ по _____

В организации_____

_____

(наименование организации, юридический адрес)

№ п/п	Виды и объём работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		
2		
3		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики _____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики: _____/_____

(подпись) (Фамилия И.О.)

_____/_____/_____

(должность руководителя организации базы практики) (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата «_____» _____ 20_____г.

М.П.