Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 03489EA30058B4708C45B74
Владелец: "АНО ВО ""РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
Действителен: с 28.05.2026 по 28.08.2027

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

Колледж

Программы практик
по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(очная форма обучения)

Москва
2026 г.

Одобрена предметной (цикловой) комиссией по специальности: Операционная деятельность в логистике

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Протокол № **102/168** от **28 августа 2026 г.**
Председатель ПЦК

_____/ Трокаль Т.В./

Заместитель директора колледжа по учебно-методической работе

_____/Козловская О.В./

Составитель (автор): Трокаль Тарас Владимирович, к.и.н., преподаватель высшей квалификационной категории АНО ВО «Российский новый университет» колледж.

Согласовано: Кузьмина С.В. (зам.по работе с кадрами компании FM Logistic)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.....7

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....9

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....15

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....19

6. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....19**

7. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**…….. .**30**

8. **РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПП**……**35**

9. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПП……..37**

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПП… **25**

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОВЗ....**47**

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПП…….**.49**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовый уровень) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- материальные (товарные, финансовые, кадровые) потоки и ресурсы;
- нематериальные (информационные, временные, сервисные) потоки и ресурсы; системы товародвижения;
- производственные и сбытовые системы;
- системы информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных, транспортных и технологических процессов.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом АНО ВО «Российский новый университет», Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в АНО ВО «Российский новый университет», 2020 года и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Учебная практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями учебной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков по дисциплинам учебных циклов и профессиональных модулей;
- комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

Основными задачами учебной практики являются закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того, задачи учебной практики могут быть следующими:

- проводить анализ компании с точки зрения имеющихся ресурсов;
- проводить анализ и моделирование логистических систем;
- формировать модель оптимизации для стратегического и логистического планирования;
- формировать оптимизационные модели для анализа конкурентоспособности;
- осуществлять управленческий цикл: анализ, планирование, контроль;

- формирование и моделирование стратегического плана развития;
- описывать бизнес-процессы компании

Для проведения учебной практики предусматривается следующая документация:

- график практики;
- рабочая программа практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями (Приложение 1);
- индивидуальное задание по практике (Приложение 2);
- рабочий план по практике (Приложение 3);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии ипротивопожарной безопасности (Приложение 4);
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий (Приложение 5);
- аттестационные листы (Приложение 6), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. (Приложение 7);
- дневник практики (Приложение 8);
- титульный лист Отчета по практике (Приложение 9);
- отчет руководителей практики от колледжа (Приложение 10).

В ходе учебной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. **Вид профессиональной деятельности**: Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании.

иметь практический опыт:

- планирование и организация логистических процессов в организации (подразделениях);
- определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;
- планирование и организация логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализ и проектирование на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов;

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;

- методы определения потребностей логистической системы критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

2. **Вид профессиональной деятельности:** Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении.

иметь практический опыт:

- в оперативном планировании материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системе;
- составления форм первичных документов.

уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

знать

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- методы определения потребностей логистической системы;
- критерии выбора поставщиков (контрагентов); схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

1.3 Количество часов практики

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена предусматривается два вида практики: учебная и производственная.

Учебная практика проводится при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная практика может проводиться в образовательном учреждении или на предприятии, согласно заключенному договору.

Учебная в объеме 4 недель (144 часа) реализуется по следующим видам профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

ПМ.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании

ПМ.02. Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Проявление активности в процессе обученияи производственной практики Участие во внеурочных мероприятиях,связанных с будущей профессией
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнение поставленных задач Своевременное представление заданий Дисциплинированность и ответственность впроцессе обучения и производственнойпрактики Составление собственногоорганизационного плана
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении операций по сопровождению грузов
ОК 4. Эффективно взаимодействовать иработать в коллективе и команде	Выполнение профессиональных задач, профессионального и личностного развитияи ее использование
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Оперативность, точность и широта осуществления операций по отчетности и контролю сопровождения грузов с использованием общего и специализированного программного обеспечения.
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языка	Проявление интереса к инновациям вобласти профессиональной деятельности. Использовать знание иностранного языка.

Освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Подготовка и планирование логистических	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3;	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с

процессов в закупках и складировании	ПК 1.4	учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка)

		логистической системы управления запасами ираспределительных каналов. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
ПМ.02. Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1; ПК 2.2	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. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач. Использовать различные модели и методы управления запасами. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	**Наименование профессионального модуля**	**Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)**	**Сроки проведения**	
			На базе основного общего	**На базе среднего общего**
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4	ПМ.01. Подготовка и планирование логистическихпроцессов в закупках и складировании	72 часа, 2 неделиИз них:	4 сем.	2 сем.
	МДК 01.01 Логистиказакупок	36 часов		
	МДК 01.02 Складская логистика	36 часов		
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2.	ПМ.02. Подготовка и планирование логистическихпроцессов в производстве и распределении	72 часа, 2 неделиИз них:	6 сем.	4 сем.
	МДК 02.01 Производственная логистика	36 часов		
	МДК 02.02 Распределительная логистика	36 часов		
	Всего	**144 часа, 4 недели**		

3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала,необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарныхкурсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающихвыполнение видов работ	Количествочасов (недель)
ПМ.01 Подготовка ипланирование логистических процессов в закупках и складировании	− осуществлять разработку стратегических и тактических плановв логистической системе; − анализировать логистические операции и функции управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; − обосновывать критерии выбора поставщиков (контрагентов); − формировать схемы каналов распределения;	Особенности стратегического и тактического планирования в логистических системах и в их отдельных звеньях.	**МДК 01.01. Логистика закупокТема 1.1. Основы логистики закупок**	**36 часов (1 неделя)**
		Изучение основных факторов (предпосылки), обусловившие появление и развитие логистики, развитие конкуренции, вызванное переходом от рынка продавца к рынку покупателя. Понятия, сущность и необходимость в материальных запасах Основные концепции управления запасами. Основные подходы к материальному обеспечению предприятия.	**Тема 1.2. Организация отделазакупок**	
		Основные понятия и сущность производственной логистики. Основные принципы производственного процесса. Значение принципов организациипроизводственного процесса. Традиционная и логистическая концепции организации производства. Планирование и организация внутрипроизводственных потоковых процессов	**Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики**	
		Общее понятие складской деятельности и её значение в производственной деятельности организации.	**Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка»**	
		Классификация основных видов современных складов по характерным признакам; определение основных показателей и основных видов площадей склада	**Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности**	

	− проводить анализ эффективности создания и функционирования логистических			

	систем, − осуществлять статистическое наблюдение грузовых и пассажирских видов перевозок, − оформлять различные логистическиеоперации.	Определение основных типов, форм собственности,классификация складов по различным критериям.	**Тема 1.6. Управление закупками.**	
		Рассмотрение классификации складов, определениеосновных функций складов.	**Тема 1.7. Управление запасамии товарооборотом**	
		Понятие централизации логистического процесса наскладе. Основные этапы централизации.	**Тема 1.8. Управление взаимоотношениям и споставщиками**	
		Документы их значение. Функции документов. Нормативно – методическая и правовая база делопроизводства. Общие нормы и правила оформления служебных документов. Регистрация и контроль исполнения документов. Схема организации работы с документами. Реквизиты документов требования по их оформлению. Перечень документов, заверяемых печатью.	**МДК 01.02. Складская логистика** **Тема 2.1. Понятие складскойлогистики.**	
		Подготовка заказа на покупку. Типы заказов на покупку. Отсылка заказа на покупку. Контроль выполнения и экспедирования заказа. Порядок оформления, учёта и регистрации товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, инвойсов и т.п.	**Тема 2.2. Разработка системыскладирования.**	
		Документы при планировании и организации перевозок. Учет автомобильных перевозок грузов. Факторы тарифообразования на грузовые перевозки. Транспортный процесс и его элементы, операции с товаром, справочные материалы.	**Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада.**	
		Таможенные пошлины при международной перевозке грузов Договор аренды при фрахтовании судна. Документы экспедиторского и агентского сервисов. Внеотраслевая документация. Претензиозные документы.	**Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием**	

		Регулирование перевозок внутри Российскойфедерации. Ответственность за сохранность грузов. Обязанности сторон по договору перевозки товаров.	**Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства**	

		Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат.	**Тема 2.6. Складские затратыкак часть логистических издержек**	
		Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Зависимость организационной структуры управления складом. Определение численности работников склада.	**Тема 2.7. Организационная структура управления складом**	
		Разработка системы показателей оценкиэффективной работы склада. Показатели эффективности логистического процесса на складе.Технико-экономические показатели работы склада.	**Тема 2.8. Система оценкидеятельности склада**	
ПМ.02 Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении	− проводить логистические операции во внутрипроизводственных процессах предприятия; − проектировать науровне подразделения логистической системы управления; − рассчитывать основные параметры складских помещений; − организовывать внутрипроизводственные	Цели и задачи закупочной логистики. Организациялогистического управления.	**МДК 02. 01. Производственнаялогистика Тема 1.1. Объект, предмет, сущность и место логистики производственных процессов всистеме логистического менеджмента**	**36 часов (1 неделя)**
		1. Сущность и содержание закупочной логистики. Исследование рынка закупок. Планирование закупок. 2. Определение потребности в материальных ресурсах. Входной контроль товаров на складе. 3. Выбор поставщика. Выбор территориально удалённого поставщика на основе анализа полной стоимости.	**Тема 1.2. Концептуальные положения логистики производства**	
		Основные концепции логистики - Информационная; Маркетинговая; Интегральная; MRP (планирование потребности в материалах); Концепция «точно в срок» (JIT); Управление цепочками поставок (SCM)	**Тема 1.3. Миссия, стратегия итактика логистики производства**	

	потоковые процессы; − составлять формы первичных документов, применяемых для	ПИК - прибыль на инвестированный капитал, влияние логистики на расходы, связанные с продажей товаров, влияние логистики на инвестированный капитал, влияние логистики на	**Тема 1.4. Производственный процесс как процесс преобразования ресурсов в продукт**	

	оформления хозяйственн ыхопераций. − осуществлять разработку стратегических и тактических плановв логистической системе; − анализировать логистические операции и функции управления ими во внутрипроизводс твенных процессах организации; − обосновывать критерии выбора поставщиков (контрагентов) ; − формировать схемы каналов распределен ия; − проводить анализ эффективности создания и функционирован иялогистических систем,	соотношение прибыли от продаж иинвестированного капитала.		
		Координация материальных и информационных потоков, инструментарий объединения процессов производства, снабжения, сбыта и транспортировки,вертикальная интеграция логистической информационной системы	**Тема 1.5. Логистические основы организации и обслуживания производственных процессов.Определение стадий процесса**	
		Основные группы информационных систем влогистике - плановые, диспозитивные (или диспетчерские), исполнительные (илиоперативные).	**Тема 1.6. Синхронизация звеньев логистической цепи**	
		Уровни в процессах логистики с позиций системного подхода**.** Принципиальная схема информационных потоков в микрологистических системах. Эффект от внедрения логистических информационных систем.	**Тема 1.7. Логистическая организация обеспечивающихпроцессов**	
		Изучение рынка, экономическая эффективность в закупочной логистике, отношения с кредиторами, планирование связей с рынком поставок, долгосрочная кооперация с поставщиками, определение баланса между ресурсами поставщика и потребителя.	**Тема 1.8. Логистическое управление производственными процессами**	
		Понятие "логистика". Глобальная цель логистики. Задача управления логистикой. Основные задачи и показатели логистики. Понятие "материального потока". Совокупный материальный поток. Схема материального потока на торговой оптовой базе. Классификация логистических операций.	**МДК. 02.02. Распределительная логистика Тема 2.1. Цели и задачи распределительной логистики,ее место в логистической системе**	

	− осуществлять статистическое наблюдение грузовых и пассажирских видов перевозок,	Основные параметры классификации материального потока. Финансовый поток, финансовая операция. Основные параметры финансового потока. Классификация финансовых потоков. Информационный поток и его основные характеристики. Понятие логистической системы. Функциональный и обеспечивающий логистические	**Тема 2.2. Взаимодействие смежных отделов в системераспределения**	

	− оформлять различные логистическ иеоперации.	комплексы. Виды бизнес-платформ.		
		Логистика складского хозяйства ее сущность, роль влогистической цепи предприятия. Виды складов и их классификация	**Тема 2.3. Логистическая сетьраспределения: принципы формирования**	
		Требования к складской деятельности. Санитарные и противопожарные требования наскладе	**Тема 2.4. Оптовая торговля всети распределения**	
		Тара и упаковка в складской системе Конструкционные элементы склада Механическое складское оборудование	**Тема 2.5. Логистические посредники в логистическойсети распределения**	
		Логистический менеджмент в компании Организационная структура логистики напредприятии	**Тема 2.6. Функции логистикираспределения**	
		Основные функциональные области логистики. Краткая характеристика закупочной логистики. Сущность и задачи закупочной логистики. Основные работы, относящиеся к закупочной логистике, и их характеристика.	**Тема 2.7. Логистический сервис в сети распределения**	
		Основные аспекты приемки товара на хранение. Регламентация процесса. Возможные ошибки исложные моменты	**Тема 2.8. Логистика возвратных потоков**	

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения учебной практики предусматривается следующая документация:

- график практики;
- рабочая программа практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями *(Приложение 1)*;
- индивидуальное задание по практике *(Приложение 2);*
- рабочий план по практике (Приложение 3);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности *(Приложение 4);*
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий *(Приложение 5)*;
- аттестационные листы *(Приложение 6),* содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. *(Приложение 7);*
- дневник практики *(Приложение 8*);
- титульный лист Отчета по практике *(Приложение 9)*;
- отчет руководителей практики от колледжа *(Приложение 10)*.

По итогам учебной практики проводится защита в форме зачета на основе отчета, выполненного индивидуального задания, аттестационного листа и дневника практики.

Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы требует наличия учебных кабинетов.

Имеются учебно-методические комплексы по всем профессиональным модулям.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Реализация программы практики предполагает наличие учебного кабинета логистики и лаборатории Информатики и ЭВМ; Компьютерной обработки информации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков первичной документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения («1С: Предприятие) и справочными информационно-правовыми системами «Гарант» и «КонсультантПлюс»;
- принтер;
- калькуляторы;
- комплект бланков транспортно-логистической документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

Реализация программы модуля предполагает итоговую производственную практику

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589112
2. Григорьев, М. Н. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21596-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581793
3. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584807
4. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584807
5. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17160-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563952
6. Цифровая логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 573 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06082-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584801
7. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587244
8. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-19114-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583957

Дополнительные источники

1. Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15849-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582580
2. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588780
3. Конституция Российской Федерации.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».
6. http://loginfo.ru/ - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. 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.

Требования к руководителям практики от организации

Повседневное руководство практикой обучающихся осуществляют руководители практики от организации – высококвалифицированные специалисты организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В образовательном учреждении имеется инструкция по технике безопасности и охране труда для обучающихся, проходящих производственную практику.

Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (договор, дневник, индивидуальное задание и т. п.), после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также повторения приемов оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев (при получении травмы в период практики).

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения. Первичный инструктаж проводится руководителями практики от организации, последующие — руководителями практики по месту ее прохождения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и других чрезвычайных ситуациях;
- - изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

Всем обучающимся, проходящим практику, следует:

- знать и соблюдать правила личной гигиены;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Учитывая разъездной характер работы, сотрудники должны приходить на работу в удобной обуви и одежде, соответствующей сезону.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»,
«Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года № 60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи»АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема- передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По результатам учебной практики обучающийся обязан представить отчет, дневник практики, индивидуальное задание и аттестационный лист, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 10-15 страниц машинописного текста.

Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения логистической деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере логистики и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса:
   - Район размещения организации, организационно-правовая форма
   - предприятия.
   - Производственная структура.
   - Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги. Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.
   - Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
   - Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программ, используемой в технико-экономических расчетах.
2. Управление производством
   - Организационная структура предприятия
   - Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.
   - Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия
- Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.
- Системы мотиваций и продвижения по службе.

3. Экономические показатели работы предприятия

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
- Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода вцелом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включаются в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листов, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

Результаты (освоенные профессиональныекомпетенции)	**Основные показатели оценкирезультата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4 ПМ.01. Подготовкаи планирование логистических процессов в закупках и складировании	~ Качество анализа и проектирования на уровне подразделения (участка); ~ качество текущего планирования типичных логистических операций; ~ качество рекомендаций по повышению эффективности функционирования логистическойсистемы; качество планирования и обоснования выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев; ~ точность и скорость приёма и сортировки документации; ~ качество планирования и анализа системы документооборота; ~ качество рекомендаций по совершенствованию документооборота; точность и грамотность оформления документации; ~ качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; ~ качество выбора типа посредников; качество анализа и проектирования каналов распределения; ~ Качество анализа и оценки системы управления запасами; ~ Качество рекомендаций по	**Формы**: Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление мотивации к осуществлению практической деятельности Индивидуальное задание Зачет Отзыв-характеристика оработе обучающегося по месту прохождения практики. **Методы**: Экспертная оценка; Текущий контроль вформе: - тестирования; - отчетов по практическим занятиям; - индивидуальный опрос; - отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; - выполнение творческихработ; - оформление и

		защитаэлектронных презентаций. - интерпретация результатов наблюденийза деятельностью

	совершенствованию системыуправления запасами; ~ Качество проектирования логистической системы управлениязапасами; ~ Качество выбора для внедрения системы распределительных каналовКачество анализа и планирования логистической сбытовой; ~ Обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве; ~ Применения методов оперативного планирования материальных потоковна производстве в конкретных условиях. ~ Качество расчётов длительности производственного цикла Качество выполнения плана-графикапроизводства конкретной продукции.	обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2. **ПМ.02. Подготовкаи планирование логистических процессов в производстве и распределении**	Качество анализа и планированиялогистической сбытовой ~ Качество анализа и оценки системы управления запасами; ~ Качество рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами; ~ качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; ~ качество выбора типа посредников; качество анализа и проектированияканалов распределения ~ Обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве; ~ Применения методов оперативного планирования материальных потоковна производстве в конкретных условиях. ~ Качество расчётов длительности производственного цикла Качество выполнения плана-графикапроизводства конкретной	**Формы**: Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохожденияпрактики. Индивидуальное задание **Методы**: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	продукции	

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения проведения учебной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов. Промежуточная

аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики. При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне
Зачтено - отлично	- даны исчерпывающие и обоснованныеответы на все поставленные вопросы; - правильно выполнены все практическиезадания на практику; -представленный отчет соответствуетустановленным требованиям.
Зачтено - хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено - удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Не зачтено - неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые кпоказателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.

Обучающийся, не выполнивший программу учебной практики и получившийнеудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения обучающимся задания на учебную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на

повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по учебной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовый уровень) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- материальные (товарные, финансовые, кадровые) потоки и ресурсы;
- нематериальные (информационные, временные, сервисные) потоки и ресурсы; системы товародвижения;
- производственные и сбытовые системы;
- системы информационного обеспечения производственных, снабженческих, распределительных, транспортных и технологических процессов.

1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом АНО ВО «Российский новый университет», Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в АНО ВО «Российский новый университет», 2020 года и предназначена для реализации основной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовый уровень).

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на обобщение и систематизацию знаний и навыков работы по дисциплинам учебных циклов, а также профессиональных модулей.

Целями производственной (по профилю специальности) практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков по дисциплинам учебных циклов и профессиональных модулей;
- комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности;
- формирование общекультурных и профессиональных компетенций;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

Основными задачами производственной (по профилю специальности) практики являются закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Кроме того, задачи производственной (по профилю специальности) практики могут быть следующими:

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению учебных и

специальных дисциплин и привитие им умений и навыков по избранной специальности;

- овладение обучающимися профессиональной деятельностью по специальности, развитие профессионального мышления;

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности;
- формирование у обучающихся установки на творческий подход к решению проблем в профессиональной сфере деятельности, на развитие своих творческих способностей;
- формирование у обучающихся первичных умений обработки информации, работы с нормативными и законодательными актами, справочной литературой и другими информационными источниками;
- отработка приемов и методов самостоятельной работы по приему посетителей, работе с клиентами;
- формирование общего представления об управленческих и других связях, характере взаимодействия с потребителем услуг;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей специалистов по туризму;
- формирование у обучающихся представления о культуре труда, культуре иэтике межличностных отношений; потребности бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Поставленные цели достигаются путем знакомства обучающихся с различными предприятиями логистической сферы, организации поиска решений различных задач и выполнения комплекса специальных заданий для развития профессиональных качеств будущего специалиста по логистике.

Для проведения производственной (по профилю специальности) практики предусматривается следующая документация:

- график практики;
- рабочая программа практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями (Приложение 1);
- индивидуальное задание по практике (Приложение 2);
- рабочий план по практике (Приложение 3);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии ипротивопожарной безопасности (Приложение 4);
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий (Приложение 5);
- аттестационные листы (Приложение 6), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. (Приложение 7);
- дневник практики (Приложение 8);
- титульный лист Отчета по практике (Приложение 9);
- отчет руководителей практики от колледжа (Приложение 10).

В ходе производственной (по профилю специальности) практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности:

1. **Вид профессиональной деятельности**: Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности:

иметь практический опыт:

- планирование и организация логистических процессов в организации (подразделениях);
- определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;

- планирование и организация логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализ и проектирование на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов;

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- методы определения потребностей логистической системы критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

2. **Вид профессиональной деятельности:** Управление логистическими процессами в закупках производстве и распределении:

иметь практический опыт:

- в оперативном планировании материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системе;
- составления форм первичных документов.

уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- методы определения потребностей логистической системы;
- критерии выбора поставщиков (контрагентов); схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

1.3. Количество часов практики

Согласно п. 7.14. ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике практика (по профилю специальности) является обязательным

разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Общий объем времени на проведение производственной (по профилю специальности) практики определяется ФГОС СПО и учебным планом образовательной организации.

Производственная (по профилю специальности) практика по профилю специальности проводится концентрированно в рамках модулей по видам профессиональной деятельности.

Производственная (по профилю специальности) практика в объеме 8 недель (288 часов) реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

ПМ.03. Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании (108 часов).

ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций (108 часов).

ПМ.05. Выполнение работ по профессии "Кладовщик" (72 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной (по профилю специальности) практики является **освоение общих (ОК) компетенций**:

Код	Наименование результатов практики
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельностиприменительно к различным контекстам	Проявление активности в процессе обучения ипроизводственной практики Участие во внеурочных мероприятиях, связанных с будущей профессией
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационныетехнологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнение поставленных задач Своевременное представление заданий Дисциплинированность и ответственность в процессе обучения и производственной практики Составление собственного организационного плана
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностноеразвитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести заних ответственность при осуществлении операций по сопровождению грузов
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать вколлективе и команде	Выполнение профессиональных задач, профессионального и личностного развития и ееиспользование
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетомособенностей социального и культурного контекста	Оперативность, точность и широта осуществления операций по отчетности и контролю сопровожденияграузов с использованием общего и специализированного программного обеспечения.
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранномязыка	Проявление интереса к инновациям в областипрофессиональной деятельности. Использовать знание иностранного языка.

Освоение профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке исервисном обслуживании	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения). Рассчитывать и анализировать логистические издержки. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
Выполнение работ попрофессии "Кладовщик"	ПК 5.1; ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 5.4	Анализировать ассортимент и структуру товаров в данном предприятии (организации). Анализировать качество товаров. Установить наиболее часто встречающиеся дефекты. Анализировать систему контроля за качеством поступающих товаров, наличие нормативных документов. Анализировать состояние товарных запасов, выявите товары, не пользующиеся спросом.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Производственная практика (по профилю специальности)

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения	
			На базе основного общего	На базе среднего общего
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3	ПМ.03. Подготовка и планирование логистическихпроцессов в транспортировке и сервисном обслуживании	108 часов, 3 недели	6 сем.	4 сем.
	МДК.03.01. Транспортная логистика	54 часа		
	МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	54 часа		
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3.	ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работылогистических систем, контроль логистических операций	108 часов, 3 недели	6 сем.	4 сем.
	МДК.04.01. Основы планирования логистическихопераций	54 часа		
	МДК.04.02. Оценка эффективности и контрольлогистических систем	54 часа		
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 5.1; ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 5.4	ПМ.05. Выполнение работ попрофессии "Кладовщик"	72 часа, 2 недели	4 сем.	2 сем.
	МДК.05.01. Теоретические основы профессиональной деятельности. Товароведение и экспертиза товаров	18 часов		
	МДК.05.02. Охрана труда и техника безопасности	18 часов		
	МДК.05.03. Организацияскладa и контроль деятельности	18 часов		
	МДК.05.04. Учет и отчетностьна складе. Складской учет в программе 1С: Управление торговлей	18 часов		

	Всего	**288 часов, 8 недель**		

3.2. Содержание производственной (по профилю специальности) практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала,необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсовс указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количествочасов (недель)
ПМ.03. Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировкеи сервисном обслуживании	- проводить анализкомпании с точки зрения имеющихся ресурсов; - проводить анализ и моделирование логистических систем; - формировать модель оптимизациидля стратегического и логистического планирования; - формировать оптимизационные модели для анализа конкурентоспособности; - осуществлять управленческийцикл: анализ, планирование, контроль;	Логистические системы: понятие, основные черты. Свойства логистических систем. Декомпозиция логистических систем.	**МДК.03.01. Транспортнаялогистика Тема 1.1. Место транспортной логистики влогистической системе компании**	108 часов, 3 недели
		Ресурсы логистики. Основы их рационального использования ресурсов логистики. Первичные и производственные материальные ресурсы.	**Тема 1.2. Виды транспортных перевозок**	
		Этапы процесса проектирования логистической системы. Планирование проекта логистической системы	**Тема 2.1. Организация ипланирование перевозок**	
		Изучение проблем обработки данных и организационной адаптации к интегрированному управлению Системный подход к изучению процессовуправления перевозками. Система управления перевозками Модели оптимизации логистических потоков.	**Тема 2.2. Оптимизация транспортных процессов**	
		Капитальные вложения (инвестиции): сущность, структура, значение, экономическая природа инвестиций. Классификация инвестиций.	**МДК.03.02. Логистика сервисного обслуживания Тема 1.1. Место транспортной логистики в**	

	- формирование и			

	моделирование стратегического планаразвития; - описывать бизнес-процессы компании		**логистической системекомпании**	
		Понятие и виды инвестиционных проектов.Основные виды экономического анализа.	**Тема 1.2. Виды транспортных перевозок**	
		Общая схема инвестиционного анализа.Общая структура инвестиций.	**Тема 2.1. Организация ипланирование перевозок**	
		Понятие инвестиционного проекта. Жизненный цикл инвестиционного проекта.	**Тема 2.2. Оптимизация транспортных процессов**	
ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	− производить расчеты основных показателей эффективности функционированиялогистической системы и ее отдельных элементов; − разрабатывать иосуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; − анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке	Эволюция концепции управления цепямипоставок. Возможности сравнения альтернатив в форматеконцепции полезности. Выбор наилучшего решения в пространстве «Доход-Риск» при моделировании цепи поставок.Перераспределение рисков на основе изменения контрактных условий	**МДК.04.01. Основы планирования логистических операцийТема 1.1. Основы планирования в логистических системах**	108 часов, 3 недели
		Управление и оценка эффективности логистикипроизводства и распределения. Управление и оценка эффективности логистикискладирования Управление и оценка эффективности логистикитранспортировки Управление и оценка эффективности логистикиснабжения	**Тема 1.2. Элементы планирования логистических процессов**	
		Методология и основные принципы управления влогистических системах Оптимизация управления в логистическихсистемах Стратегическое логистическое планирование Логистический аудит и оценка эффективности	**МДК.04.02. Оценка эффективности и контрольлогистических систем Тема 2.1. Показатели эффективности функционирования логистических систем**	

	мероприятий по			

	повышению ее эффективности;	Основные положения по проведению полного(детального) анализа и оценки деятельности складского хозяйства. Исходные данные для проведения подробногоанализа и оценки существующего состояния. Критерии оптимизации и показатели эффективности складских систем. Логистические издержки, связанные слогистическими системами.	**Тема 2.2. Контроль логистических процессов иопераций**	
		Оценка эффективности результатов логистической деятельности в снабжении Методы расчета экономической эффективностиСистема сбалансированных показателей результативности логистики снабжения Анализ общих логистических затрат	**Тема 2.3. Анализ работылогистических систем**	
ПМ.05. Выполнение работ по профессии "Кладовщик"	– Изучите порядок формирования ассортимента товаров в предприятии (организации). – Установите типы потребителей, обслуживаемых данным предприятием, по обеспеченности, уровню потребления, полу ивозрасту. – Изучите потребности отдельных групп	Классификация экспертиз на группы: товарная, технологическая, судебная, медицинская, аудиторская и тд. Признаки классификации товарной экспертизы. Виды товарной экспертизы:количественная, квалиметрическая, идентификационная, документальная, комплексная. Разновидности экспертизы: первичная, вторичная, дополнительная, комплексная, повторная, контрольная, ихназначение.	**МДК.05.01. Теоретические основы профессиональной деятельности. Товароведение и экспертиза товаров Тема 1.1. Основы экспертизы товаров. Классификация и видытоварной экспертизы**	72 часа, 2 недели
		Объекты товарной экспертизы. Потребительскиетовары, их градации. Критерии выбора потребительских свойств и показателей при проведении экспертизы. Особенности товара какобъекта товарной экспертизы. Субъекты экспертизы, их классификация. Классификация средств и методов товарной экспертизы:признаки, группы.	**Тема 1.2. Субъекты и объекты товарной экспертизы. Средства иметоды товарной экспертизы.**	

	потребителей. − Изучите товаропроизводителей, их товарные знаки. − Проанализируйте ассортимент товаровв данном предприятии (организации), сопоставьте с ассортиментным перечнем и дайте анализ ассортиментного перечня, его соответствия предъявляемым требованиям и соответствие формату (типу) магазина. − Сравните по потребительскимсвойствам одноименные товарыразличных товаропроизводителей, сделайте вывод. − Проанализируйтеструктуру ассортимента, определите, долю	Этапы проведения экспертизы. Подготовительный этап: основания и документы для назначения экспертизы. Анализ и оценка товаросопроводительных документов: сопоставление их с другими средствами товарнойинформации.	**Тема 1.3. Организация проведения товароведной экспертизы. Требования ксоставлению акта экспертизы.**	
		Классификация методов оценки качества. Органолептические методы оценки качества: понятие, назначение, достоинства и недостатки, подгруппы. Краткая характеристика визуального, вкусового, обонятельного, осязательного методови аудиометода.	**Тема 1.4. Методы оценки качества товаров. Оценкакачества тары и упаковки**	
		Управление качеством потребительских товаров.Дефекты товаров. Диагностика дефектов.	**Тема 1.5. Управление качеством потребительских товаров.**	
		Идентификация и фальсификация продовольственных товаров. Безопасность продовольственных товаров. Пищевые добавки.Методы определения качества товаров.	**Тема 1.6. Идентификация,оценка качества и экспертиза продовольственных товаров.**	
		Идентификационная экспертиза и экспертизаподлинности непродовольственных товаров. Нормативные и правовые документы, регламентирующие работу по проведению идентификации товаров.	**Тема 1.7. Идентификация,оценка качества и экспертиза однородных групп непродовольственных товаров**	
		Основные направления государственной политики в области охраны труда. Безопасность труда как составная часть производственной деятельности.	**МДК.05.02. Охрана труда итехника безопасности Тема 2.1. Общие вопросы охраны труда**	
		Трудовой кодекс Российской Федерации. Обязанности работодателя по обеспечениюбезопасных условий и охраны труда.	**Тема 2.2. Законодательствопо охране труда**	

	отечественных товаропроизводителей. − Изучите работу предприятия (организации) по обновлению ассортимента. − Проанализируй текачество товаров. − Установите наиболее часто встречающие сядефекты. − Изучите системуконтроля за качеством поступающих товаров, наличие нормативных документов. − Примите участиев приемке по количеству и качеству. − Приведите примеры информационных знаков, расшифруйтеих. − Проанализируйте состояние товарных запасов, выявите	Обязанности и права работника в области охранытруда. Трудовой договор. Содержание трудового договора.		
		Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Стандарты предприятия по безопасности труда.	**Тема 2.3. Нормативные документы по охране труда**	
		Государственное управление охраной труда. Органы государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства. Службаохраны труда в организации.	**Тема 2.4. Организация и управление охраной труда**	
		Обучение и проверка знаний работников по охране труда. Проведение инструктажей по охране труда: вводного, первичного на рабочемместе, повторного, внепланового, целевого.	**Тема 2.5. Обучение работников требованиямохраны труда**	
		Социальное страхование от несчастных случаевна производстве и от профессиональных заболеваний.	**Тема 2.6. Несчастные случаи на производстве**	
		Специфика условий труда кладовщика склада. Прием личного автотранспорта на временную сохранность от населения с оформлением соответствующих документов. Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению.	**Тема 2.7. Характеристика условий труда кладовщикасклада**	
		Общие требования охраны труда для кладовщикасклада, требования охраны труда пред началом работы, во время работы и после окончания работы. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.	**Тема 2.8. Требования охраны труда при выполнении складскихработ**	
		Правила применения средств индивидуальной защиты. Правила ухода и периодичность заменысредств индивидуальной защиты. Порядок замены спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, пришедших в	**Тема 2.9. Средства индивидуальной защиты**	

		негодность раньше установленного срока носки.		

	товары не пользующие сяспросом. − Предложите мероприятия по улучшению, по регулированию товарных запасов.	Способы оказания первой помощи при поражении электрическим током. Правила освобождения пострадавшего, попавшего поддействие электрического тока. Искусственноедыхание и наружный массаж сердца. Способыоказания первой помощи при кровотечении, ранениях, переломах, вывихах, ушибах и растяжении связок.	**Тема 2.10. Способы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях Действия кладовщика принесчастном случае.**	
		Складское хозяйство компании, организацияскладского хозяйства.	**МДК.05.03. Организациясклада и контроль деятельности Тема 3.1. Разработка (оптимизация) складскогохозяйства**	
		Определение вида (конструкции здания) и размера склада. Планирование складских зоносновного производственного назначения на складе.	**Тема 3.2. Проектированиесклада и складских зон грузопереработки**	
		Разработка оптимальной системы складирования. Анализ структуры системы складирования.	**Тема 3.3. Разработка системы складирования**	
		Базовые операции складирования, автоматизируемые с помощью информационных систем. Информационные системы для автоматизации управления складом.	**Тема 3.4. Информационныесистемы управления складом**	
		Внутрискладская технология переработки. Информационная поддержка логистического процесса. Обслуживание клиентов и контрольпоставок со склада.	**Тема 3.5. Логистическийпроцесс на складе**	
		Построение организационной структуры управления складским хозяйством. Система мотивации персонала склада.	**Тема 3.6. Организационная структура управления складским хозяйством**	

		Внутрискладская транспортировка. Складирование и хранение. Комплектация(комиссионирование) и отгрузка. Инвентаризация.	**Тема 3.7. Процесс грузопереработки и егоорганизация на складе**	
		Критерии оптимизации и показатели эффективности складских систем. Логистические издержки, связанные со складскими системами.	**Тема 3.8. Эффективное функционирование склада**	
		Справочник «Номенклатура». Справочник «Контрагенты». Справочник «Склады». Справочник «Кассы».	**МДК.05.04. Учет и отчетность на складе. Складской учет в программе 1С: Управлениеторговлей Тема 4.1. Начало работы в программе 1С: Управлениеторговлей**	
		Настройка. Остатки по регистрам партии ТМЦ и ТМЦ на складах. Приход ТМЦ. Приход ТМЦ по безналичному расчёту. Приход ТМЦ через подотчётное лицо. Реализация ТМЦ. Реализация ТМЦ по безналичному расчёту (предоплата). РеализацияТМЦ за наличный расчёт. Реализация ТМЦ в розницу.	**Тема 4.2. Настройка программы. Журналы. Документы. Отчёты.**	
		Работа со справочниками. Справочник «Контрагенты». Справочник «Номенклатура». Справочник «Склады». Справочник «Кассы».	**Тема 4.3. Создание информационной базы. Работа со справочниками.**	
		Настройки. Остатки по регистру «ТМЦ наскладах». Остатки по регистрам «Касса», «Банк», «Подотчётные лица». Остатки по регистрам «Взаимозачёты с	**Тема 4.4. Ввод начальныхостатков по регистрам**	

		поставщиками и книга покупок».		
		Приход ТМЦ по безналичному расчёту (предоплата). Приход ТМЦ через подотчётное лицо. Реализация ТМЦ по безналичному расчёту(предоплата). Реализация ТМЦ за наличный расчёт.Реализация ТМЦ в розницу.	**Тема 4.5. Приход (поступление) и реализацияТМЦ.**	
		Инвентаризация на оптовом складе. Инвентаризация на розничном складе. Инвентаризация на розничном складе сосписанием и оприходыванием товаров. Инвентаризация на розничном складе с реализацией товаров.	**Тема 4.6. Складские операции**	
		Порядок формирования отдельных отчётов.	**Тема 4.7. Отчёты**	

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения производственной (по профилю специальности) практики предусматривается следующая документация:

- график практики;
- рабочая программа практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями (Приложение 1);
- индивидуальное задание по практике (Приложение 2);
- рабочий план по практике (Приложение 3);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии ипротивопожарной безопасности (Приложение 4);
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий (Приложение 5);
- аттестационные листы (Приложение 6), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций;
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. (Приложение 7);
- дневник практики (Приложение 8);
- титульный лист Отчета по практике (Приложение 9);
- отчет руководителей практики от колледжа (Приложение 10).

По итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится защита в форме зачета на основе отчета, выполненного индивидуального задания, аттестационного листа и дневника практики.

Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении. Отчет отражает выполнение индивидуального задания программы производственной практики по профилю специальности, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия).

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы требует наличия учебных кабинетов.

Имеются учебно-методические комплексы по всем профессиональным модулям.

Освоение обучающимися профессиональных модулей обеспечивается в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Реализация программы практики предполагает наличие учебного кабинета логистики и лаборатории Информатики и ЭВМ; Компьютерной обработки информации

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков первичной документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения («1С: Предприятие) и справочными информационно-правовыми системами «Гарант» и «КонсультантПлюс»;
- принтер;
- калькуляторы;
- комплект бланков транспортно-логистической документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

Реализация программы модуля предполагает итоговую производственную практику

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

9. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589112

10. Григорьев, М. Н. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21596-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581793

11. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584807

12. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584807

13. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17160-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563952

14. Цифровая логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 573 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06082-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584801

15. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587244

16. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2026. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19114-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583957

Дополнительные источники

7. Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15849-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582580

8. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588780

9. Конституция Российской Федерации.

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

11. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».

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

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Управление качеством».

Обязательным условием допуска к учебной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является освоение программы соответствующего междисциплинарного курса.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. 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.

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. 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.

Требования к руководителям практики от организации

Повседневное руководство практикой обучающихся осуществляют руководители практики от организации – высококвалифицированные специалисты организации, которые:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В образовательном учреждении имеется инструкция по технике безопасности и охране труда для обучающихся, проходящих производственную практику.

Обучающиеся, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии установленного набора документов (договор, дневник, индивидуальное задание и т. п.), после прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также повторения приемов оказания первой доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев (при получения травмы в период практики).

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения. Первичный инструктаж проводится руководителями практики от организации, последующие — руководителями практики по месту ее прохождения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Каждому обучающемуся, выходящему на практику, необходимо:

- знать место хранения медицинской аптечки;
- уметь оказать первую помощь при производственных травмах;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных и других чрезвычайных ситуациях;
- изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов.

Всем обучающимся, проходящим практику, следует:

- знать и соблюдать правила личной гигиены;
- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Учитывая разъездной характер работы, сотрудники должны приходить на работу в удобной обуви и одежде, соответствующей сезону.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»,
«Положением о порядке обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года № 60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи»АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема- передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По результатам производственной (по профилю специальности) практики обучающийся обязан представить отчет, дневник практики, индивидуальное задание и аттестационный лист, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 10-15 страниц машинописного текста.

Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения логистической деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере логистики и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса:

- Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
- Производственная структура.
- Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги. Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.
- Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
- Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программ, используемой в технико-экономических расчетах.

2. Управление производством

- Организационная структура предприятия
- Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

- Персонал предприятия

- Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.
- Системы мотиваций и продвижения по службе.

3. Экономические показатели работы предприятия

- Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
- Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода вцелом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включаются в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листов, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3	ПМ.03. Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
	МДК.03.01. Транспортная логистика
	МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3.	ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
	МДК.04.01. Основы планирования логистических операций
	МДК.04.02. Оценка эффективности и контроль логистических систем
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 5.1; ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 5.4	ПМ.05. Выполнение работ по профессии "Кладовщик"
	МДК.05.01. Теоретические основы профессиональнойдеятельности. Товароведение и экспертиза товаров
	МДК.05.02. Охрана труда и техника безопасности
	МДК.05.03. Организация склада и контроль деятельности
	МДК.05.04. Учет и отчетность на складе. Складской учет в программе 1С: Управление торговлей

Результаты (освоенные профессиональныекомпетенции)	**Основные показатели оценкирезультата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК	Качество владения методологией оценки эффективности функционирования элементов	**Формы**: Зачет Отзыв-характеристика о

3.3 ПМ.03. Подготовка и планирование логистических	логистической системы. Качество составления программы и осуществления мониторинга показателей работы на уровне	работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание

процессов в транспортировке и сервисном обслуживании (108 часов)	подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и отслеживание эффективности работы складского хозяйства и каналов распределения). Качества расчёта и анализа логистических издержек. Умение применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	**Методы**: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3. ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций (108 часов)	Умение проводить контроль выполнения и экспедирования заказов. Умение организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок. Умение подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. Умение определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	**Формы**: Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание **Методы**: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 5.1; ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 5.4 ПМ.05. Выполнение работ по профессии "Кладовщик" (72 часа)	Владеть компьютерными программами; Выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учетные документы, товарно-сопроводительные документы, и др.); Выполнять проверку качества поступившего товара;	**Формы**: Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание **Методы**: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения проведения производственной (по профилю специальности) практики контролируются и оцениваются уровень сформированности

показателей профессиональной компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписаниюзачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики. При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	**Критерии оценки показателя компетенции на базовомуровне**
Зачтено - Отлично	- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на всепоставленные вопросы; - правильно выполнены все практические задания напрактику; -представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено - Хорошо	- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; - без ошибок выполнены более 75% практических заданий напрактику; - представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено - Удовлетворительно	- даны в основном правильные ответы на все поставленныевопросы, но без должной глубины и обоснования; - без ошибок выполнены не менее половины практическихзаданий на практику; - представленный отчет соответствует установленнымтребованиям.
Не зачтено-Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождениипрактики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения обучающимся задания на производственную (по профилю специальности) практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по производственной (по профилю специальности)практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по специальности) *ПРАКТИКИ*

1.1. *Место производственной (по специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена*

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовый уровень) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

ВПД 2. Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении и соответствующих профессиональных компетенций:

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

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

ВПД 3. Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании и соответствующих профессиональных компетенций:

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

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса;

ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.

ВПД 4. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций и соответствующих профессиональных компетенций:

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.

ВПД 5. Выполнение работ по профессии "Кладовщик"

ПК 5.1. Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада;

ПК 5.2. Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей;

ПК 5.3. Осуществлять ведение отчетной документации по их движении;

ПК 5.4. Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей;

1.2. *Цели и задачи производственной (по специальности) практики*

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- планирование и организация логистических процессов в организации (подразделениях);
- определение потребностей логистической системы и ее отдельных элементов;

- планирование и организация логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализ и проектирование на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов;
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- методы определения потребностей логистической системы критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;
- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

иметь практический опыт:

- в оперативном планировании материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системе;
- составления форм первичных документов.

1.3 Количество часов на производственную (по специальности) практику

Производственная (по специальности) практика по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» проводится на завершающем этапе подготовки специалистов в области логистики после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности.

Производственная (по специальности) практика проводится в течение 4 недель, или 144 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по специальности) ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной (по специальности) практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности, управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении, оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками, оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ПК 5.1.	Выполнять подготовительные работы для эффективной работы склада
ПК 5.2.	Вести учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей.
ПК 5.3.	Осуществлять ведение отчетной документации по их движении.
ПК 5.4.	Осуществлять контроль за наличием материальных ценностей.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих
	ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по специальности) ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем практики	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
ПМ.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании	– осуществлять разработку стратегических и тактических планов в логистической системе; – анализировать логистические операции и функции управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; – обосновывать критерии выбора поставщиков (контрагентов); – формировать схемы каналов распределения; – проводить анализ эффективности создания и функционирования логистических систем, – осуществлять статистическое наблюдение грузовых и пассажирских видов перевозок, – оформлять различные логистические операции.	32	3
ПМ.02. Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении	– проводить логистические операции во внутрипроизводственных процессах предприятия; – проектировать на уровне подразделения логистической системы управления; – рассчитывать основные параметры складских помещений; – организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; – составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. – осуществлять разработку стратегических и тактических планов в логистической системе; – анализировать логистические операции и функции управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; – обосновывать критерии выбора поставщиков (контрагентов); – формировать схемы каналов распределения; – проводить анализ эффективности создания и функционирования логистических систем, – осуществлять статистическое наблюдение грузовых и пассажирских видов	32	3

	перевозок, – оформлять различные логистические операции.		
ПМ.03. Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	– проводить анализ компании с точки зрения имеющихся ресурсов; – проводить анализ и моделирование логистических систем; – формировать модель оптимизации для стратегического и логистического планирования; – формировать оптимизационные модели для анализа конкурентоспособности; – осуществлять управленческий цикл: анализ, планирование, контроль; – формирование и моделирование стратегического плана развития; – описывать бизнес-процессы компании	32	3
ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	– анализ сравнительных характеристик BSC и ABPA; – анализ фундаментальных понятий об эффективности и контроле BSC и ABPA; – процесс построения BSC и ABPA; – создание организационных условий для внедрения BSC и ABPA для проведения стратегического анализа; – разработка BSC и ABPA и управление каскадированием; – построение стратегической карты; – выбор показателей для BSC и ABPA; – применение BSC и ABPA для управления организацией и исполнения ее стратегии; – использование финансовых показателей для оценки эффективности в организации; – интеграция BSC и ABPA в систему планирования; – интеграция BSC и ABPA в систему отчетности; – система оплаты труда в рамках существующей мотивации, а также систем мотивации BSC и ABPA; – поддержка систем BSC и ABPA информационными технологиями	32	3
МДК. 01.03. Выполнение работ по профессии "Кладовщик"	– субъекты и объекты товарной экспертизы. средства и методы товарной экспертизы. – организация проведения товароведной экспертизы. требования к составлению акта экспертизы. – методы оценки качества товаров. оценка качества тары и упаковки – управление качеством потребительских товаров.	16	3

	– идентификация, оценка качества и экспертиза продовольственных товаров. – общие вопросы охраны труда – законодательство по охране труда – разработка (оптимизация) складского хозяйства – проектирование склада и складских зон грузопереработки – разработка системы складирования – информационные системы управления складом – работа в программе 1С: Управление торговлей – Справочники. Журналы. Документы. Отчёты.		
Итого		**144**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по специальности) ПРАКТИКИ

4.1 Общие требования к организации производственной (по специальности) практики

На производственную (по специальности) практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности.

Производственная (по специальности) практика обучающихся по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» имеет **целью** практическую апробацию и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки логиста.

Обязательным условием допуска к производственной (по специальности) практике является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании

ПМ.02. Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении

ПМ.03. Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

ПМ.05. Выполнение работ по профессии "Кладовщик"

Для проведения производственной (преддипломной) практики предусматривается следующая документация:

- годовой учебный план проведения практики;
- график практики;
- рабочая программа практики;
- договоры (соглашения) образовательной организации с базовыми организациями и предприятиями (Приложение 1);
- приказ о закреплении обучающихся по базам практики и назначении руководителей практикой от образовательной организации и предприятий (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 4);
- отчеты по практике (Приложение 5);
- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. (Приложение 6);
- инструктаж по безопасным методам работы, промсанитарии и противопожарной безопасности (Приложение 7);
- индивидуальное задание по практике (Приложение 8).
- отчеты руководителей практики от колледжа; (Приложение 9)

По итогам производственной (по специальности) практики проводится защита в форме зачета на основе отчета, выполненного индивидуального задания и дневника практики.

Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении. Отчет отражает выполнение индивидуального задания программы производственной преддипломной практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

4.2 *Обязанности руководителя практики от учебного заведения*

Преподаватель колледжа, назначенный руководителем практики обучающихся:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж, выдачу договора, индивидуального задания);
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием в соответствии с утвержденной программой и индивидуальным заданием;
- оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за создание на базах практики нормальных условий труда обучающихся и за соблюдение ими правил техники безопасности;
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся в соответствии с индивидуальным заданием;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, проверяет отчет о прохождении практики, дает отзыв о работе;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов.

4.3 *Обязанности руководителя практики от организации*

В соответствии с заключенным с колледжем договором, руководитель практики от организации:

- организует практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой (заданием) практики.
- совместно с руководителем практики от колледжа, при участии обучающихся разрабатывает индивидуальные календарные планы-графики прохождения практики.
- оказывает содействие в сборе, систематизации и анализе первичной информации по индивидуальному заданию.
- оказывает обучающимся содействие в выборе и уточнении тем дипломных работ, представляющих практический интерес для предприятия.
- обеспечивает обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов предприятия.
- контролирует выполнение обучающимися задания на практику и правила внутреннего распорядка.
- по окончании практики дает характеристику о работе обучающихся с оценкой освоения общих и профессиональных компетенций.

4.4 *Права и обязанности обучающихся в период практики*

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике

- пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, спортсооружениями и т.п.)
- В период практики обучающиеся обязаны:
- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- выполнять существующие на предприятии правила внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- представить руководителю практики отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его.

За невыполнения задания по практике в установленный срок обучающийся получает неудовлетворительную оценку, за что к нему применяются санкции как к неуспевающему, вплоть до отчисления из колледжа.

При нарушении обучающихся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заместителю директора по учебной работе и производственному обучению и по их предложению директор может рассматривать вопрос об отчислении обучающихся из колледжа.

4.5 *Информационное обеспечение обучения*

17. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589112

18. Григорьев, М. Н. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21596-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581793

19. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584807

20. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584807

21. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17160-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563952

22. Цифровая логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 573 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06082-9. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584801

23. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587244

24. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19114-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583957

Дополнительные источники

13. Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15849-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582580

14. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588780

15. Конституция Российской Федерации.

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

17. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».

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

Периодические издания:

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

25. Специализированный научно-практический журнал «Логистика

5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Положением о порядке обучения студентов- инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года № 60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По результатам практики обучающийся обязан представить отчет и дневник практики, отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации).

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, отчет представляется в печатном варианте объемом 5-10 страниц машинописного текста.

Отчет включает введение, основную часть, заключение, приложения.

В вводной части, отражается значимость изучения туристкой деятельности, цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать анализ деятельности предприятия (организации) в сфере туризма и гостеприимства и включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия и технологического процесса:
   - Район размещения организации, организационно-правовая форма предприятия.
   - Производственная структура.
   - Услуга как сочетание процессов производства (выполнения) услуги. Основные составляющие процесса обслуживания. Технологический процесс предприятия. Основные виды услуг.
   - Характеристика потребителей, основные конкуренты. Продвижение продукта (услуги) (реклама, использование средств массовой информации, выставки, ярмарки).
   - Информационная система предприятия, перечень вычислительной техники и программ, используемой в технико-экономических расчетах. Оснащенность и основные задачи информационного центра.
2. Управление производством:
   - Организационная структура предприятия
   - Организационная структура управления. Схема взаимосвязи подразделений, служб, отделов, звеньев управления. Функции управления.

Наличие должностных инструкций и положений, определяющих функции подразделений и управленческого персонала. Ознакомление с инструкцией на примере одного подразделения и должности, состав и назначение подразделений, участков, служб; правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по технике безопасности.

   - Персонал предприятия
   - Численность персонала по отделам и службам. Их удельный вес в общей численности трудящихся.

– Системы мотиваций и продвижения по службе. Участие трудящихся в капитале и распределении прибыли.

3. Экономические показатели работы предприятия:
   – Расходы организации. Источники получения средств и размеры поступлений.
   – Политика ценообразования на предприятии, стоимость основных фондов по группам и видам, состав и структура оборотных средств, нормирование оборотных средств, стоимость электроэнергии и топлива, нормы расхода в целом по организации, цены на основные виды продукции.

Заключение должно содержать выводы по всем анализируемым вопросам и рекомендации предприятию (организации) по совершенствованию работы.

В приложения включается в заполненном виде образцы сопроводительных и отчетных документов, актов, договоров (контрактов), сертификатов, деклараций, прайс-листов, вспомогательные таблицы и другие дополнительные материалы.

Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

Результаты (освоенные профессиональны е компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4 ПМ.01. Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании	~ качество анализа и проектирования на уровне подразделения (участка); ~ качество текущего планирования типичных логистических операций; ~ качество рекомендаций по повышению эффективности функционирования логистической системы; ~ качество планирования и обоснования выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев; ~ точность и скорость приёма и сортировки документации; ~ качество планирования и анализа системы документооборота; ~ качество рекомендаций по совершенствованию документооборота; ~ точность и грамотность оформления документации; ~ качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; ~ качество выбора типа посредников; ~ качество анализа и проектирования каналов распределения; ~ качество анализа и оценки системы управления запасами; ~ качество рекомендаций по	**Формы**: Стартовая диагностика подготовки обучающихся; выявление мотивации к осуществлению практической деятельности Индивидуальное задание Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. **Методы**: Экспертная оценка; Текущий контроль в форме: ~ тестирования; ~ отчетов по практическим занятиям; ~ индивидуальный опрос; ~ отчета по проделанной внеаудиторной самостоятельной работе; ~ выполнение творческих работ; ~ оформление и защита электронных презентаций.

	совершенствованию системы управления запасами; ~ качество проектирования	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
	~ логистической системы управления запасами; ~ качество выбора для внедрения системы распределительных каналов ~ качество анализа и планирования логистической сбытовой; ~ обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве; ~ применения методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. ~ качество расчётов длительности производственного цикла ~ качество выполнения плана-графика	

	производства конкретной продукции.	
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2. **ПМ.02. Подготовка и планирование логистических процессов в производстве и распределении**	~ качество анализа и проектирования на уровне подразделения (участка); ~ качество текущего планирования типичных логистических операций; ~ качество рекомендаций по повышению эффективности функционирования логистической системы; ~ качество планирования и обоснования выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев; ~ качество проектирования логистической системы управления запасами; ~ качество выбора для внедрения системы распределительных каналов ~ качество анализа и планирования логистической сбытовой ~ качество анализа и оценки системы управления запасами; ~ качество рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами; ~ качество определения критериев выбора поставщика, перевозчика; ~ качество выбора типа посредников; ~ качество анализа и проектирования каналов распределения	**Формы**: Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание **Методы**: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

	~ обоснованность выбора методов оперативного планирования материальных потоков на производстве;	
	~ применения методов оперативного планирования материальных потоков на производстве в конкретных условиях. ~ качество расчётов длительности производственного цикла ~ качество выполнения плана-графика производства конкретной продукции	

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3 ПМ.03. Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании)	~ качество владения методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы. ~ качество составления программы и осуществления мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и отслеживание эффективности работы складского хозяйства и каналов распределения). ~ качества расчёта и анализа логистических издержек. ~ умение применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов	**Формы**: Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание **Методы**: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3. ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	~ умение проводить контроль выполнения и экспедирования заказов. ~ умение организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок. ~ умение подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. ~ умение определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	**Формы**: Зачет Отзыв-характеристика о работе обучающегося по месту прохождения практики. Индивидуальное задание **Методы**: Экспертная оценка; интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 5.1; ПК 5.2; ПК 5.3; ПК 5.4 ПМ.05.	~ владеть ~ компьютерными программами; выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учетные документы, товарно-сопроводительные документы, и др.); ~ выполнять проверку качества поступившего товара;	
Выполнение работ по профессии "Кладовщик"		

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения проведения преддипломной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов. Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики. При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

~ доклад обучающегося о прохождении практики;

~ анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;

~ ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка	Критерии оценки показателя компетенции на базовом уровне	Критерии оценки показателя компетенции на повышенном уровне

Зачтено-Отлично	~ даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы; ~ правильно выполнены все практические задания на практику; ~ представленный отчет соответствует установленным требованиям.	~ даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; - ответы были четкими и краткими, излагались логически последовательно; ~ самостоятельно анализировались факты, события, явления, процессы профессиональной деятельности; ~ правильно выполнены все практические задания на практику; ~ представленный отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено-Хорошо	~ даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное; ~ без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику; ~ представленный отчет соответствует установленным требованиям.	~ даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, ответы в основном были краткими, но не всегда четкими; ~ без ошибок выполнены более 75% практических заданий на практику, но не всегда использовались рациональные методики расчётов; ~ представленный

		отчет соответствует установленным требованиям.
Зачтено- Удовлетворительно	~ даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования; ~ без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; ~ представленный отчет соответствует установленным требованиям.	~ даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы; ~ без ошибок выполнены не менее половины практических заданий на практику; ~ представленный отчет соответствует установленным требованиям.

Незачтено-Неудовлетворительно	не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями.	не выполнены требования, предъявляемые к показателям компетенции, оцениваемым - удовлетворительно на повышенном уровне, либо отсутствует отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с установленными требованиями

Студент, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения студентом задания на преддипломную практику по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по преддипломной практике руководитель обязан сдать отчеты в деканат.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Российский новый университет»

и _____
(полное название профильной организации)

Москва «____»_____202____г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» именуемая в дальнейшем **«Организация»,** в лице проректора по учебной работе ***Шабанова Григория Александровича***, действующего на основании доверенности №_____от «_____» _____ 202_ г., с одной стороны и _____,
(полное название профильной организации)

именуемая в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице_____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ действующего(ей) на основании _____
(наименование документа)

_____ с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся (далее практическая подготовка) по специальности:

_____
(код и наименование специальности подготовки)

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора. (Приложение № 1)

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.7. разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

2.1.8. проводить оценку результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать обучающимся необходимые условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. не допускать использования обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики;

2.2.11. участвовать в проведении оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; оценивать качество работы обучающихся, составить производственную характеристику с отражением в ней выполнения программы практики индивидуальных заданий.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в периодорганизации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение и дополнения настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3.Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон:

Профильная Организация:	**Организация:**
_____ _____ _____ (полное наименование организации) Адрес: _____ Тел./факс_____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ м.п.	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» Юридический и фактический адрес: 105005, Москва, ул. Радио,22 Тел./факс 925-03-84,434-66-05. Проректор по учебной работе _____ Григорий Александрович Шабанов м.п.

Приложение

к Договору №_____

от «___»_____202__г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет» направляет обучающихся колледжа для прохождения практической подготовки:

- учебной практики с_____202_ г. по_____202_ г.

- производственной (по профилю специальности) с_____202_ г. по_____202_ г.

- производственной (преддипломной) с_____202_ г. по_____202_ г**.**

По специальности _____

(код и наименование специальности подготовки)

На профильное предприятие

_____

(наименование профильной организации)

№ п п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Домашний адрес, контактный номер телефона
1.			
2.			
3.			
4.			

Заместитель директора колледжа по УПР - И.Ю.Мальчевская

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ _____

(наименование профильной организации)

Для проведения практики используются: _____
(наименование кабинета/структурного подразделения)

Оснащенный: _____

_____ _____ _____

(наименование должности) (подпись) (Фамилия, Имя, Отчество)

М.П. профильной организации

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

КОЛЛЕДЖ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на (вид практики) практику

по ПМ.00 _____

Тема:_____
_____

1._____

2._____

3._____

Обучающего(ей)ся_____

Группа_____

Специальность
_____

Оценка_____

Руководитель практики
от профильной организации_____
(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики
от колледжа_____
(должность, ф.и.о.)

Москва 202_

Приложение 3

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)
КОЛЛЕДЖ

РАБОЧИЙ ПЛАН

проведения учебной, производственной
(по профилю специальности, преддипломной)
практики по специальности (код)

_____

Наименование профессионального модуля

На профильном предприятии

_____

Сроки прохождения практики _____

Фамилия, имя, отчество Обучающегося

№ п п	Содержание работы	Кол-во дней практики
Элемент модуля		
Элемент модуля		

Руководитель практики от профильной организации_____
(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики от колледжа_____
(должность, ф.и.о.)

Приложение 4

(Страница дневника практики)

ИНСТРУКТАЖ
ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ, ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Инструктаж на рабочем месте

Проведен на _____

Инструктаж провел(а) _____

Подпись_____«_____»_____202__г.

Инструктаж получил(а) и усвоил(а)
_____

Подпись_____«_____»_____202__г.

Разрешено допустить к самостоятельной работе обучающегося
_____
По специальности_____
_____

Начальник отдела (структурного подразделения) _____

«_____»_____202__г.

М.П.

Приложение 5

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«___»_____202_ г. №_____

Москва

О практике обучающихся

В соответствии с учебным планом специальности подготовки по _____
_____
(код и наименование специальности)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать _____
(вид и тип практики)
практику обучающихся_____курса_____формы обучения по
(очной, очно-заочной, заочной)
специальности _____
_____колледжа
(наименование факультета)
в период с «___»_____20____г. по «___»_____20____г.

2. Направить для прохождения практики в:

№ п/п	Наименование организации	ФИО обучающегося	ФИО, должность руководителя практики от колледжа	ФИО, должность руководителя практики от профильной организации (по согласовани ю)*
1.		1. 2. 3. ….		
2.		1. 2. 3. ….		
3.		1. 2. 3. ….		
…		1. 2. 3. ….		

3. Руководителям практики от колледжа _____
(ФИО)
принять отчетность по практике "_____"_____20_ г.

4. Директору колледжа_____в срок до «____»_____20____г. представить в учебно-методическое управление сводный отчет о прохождении практики обучающимися.

5. Содержание настоящего приказа довести до сведения преподавателей и обучающихся колледжа в части их касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе И.Ю.Мальчевскую.

Проректор по учебной работе	Г.А.Шабанов
Согласовано:	
Начальник	Л.А.Мохова
Главный бухгалтер	Г.М.Страусова
Начальник планово-финансового отдела	Е.Н.Осипова
Директор колледжа	П.С.Колескина
Заместитель директора колледжа	И.Ю.Мальчевская

Приложение 6

Аттестационный лист по (вид практики) практике

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающий(ая)ся на____курсе по специальности СПО (код и специальность)
успешно прошел(ла) (вид практики) по профессиональному модулю
ПМ.00 Наименование профессионального модуля в объеме_____часа
с «_____»_____202__г. по «____»_____202___г. в
профильной организации

_____

_____
(наименование профильной организации)

Наименование профессиональных компетенций осваиваемых в период производственной практики

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональныхкомпетенций (от 1 до 5 баллов)
ПК 1.1.	
ПК 1.2.	
ПК 1.3.	
ПК 1.4.	
ПК 1.5.	
ПК 1.6.	
ПК 1.7.	
ПК 1.8.	
ПК 1.9.	
ПК 1.10.	
Итоговая оценка компетенций	

Дата «____»_____202___г.

Подпись ответственного лица _____
профильной организации (должность, ф.и.о.)

М.П.

Подпись руководителя
практики от колледжа_____
(должность, ф.и.о.)

Приложение 7

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося колледжа АНО ВО «РосНОУ»

_____
(ФИО)

группы _____
Специальность

_____
(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с_____по_____202__г.

на базе:

_____
(наименование профильной организации)

по _____
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной) практике)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

_____
_____
_____

качество выполненных работ

_____
_____
_____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

_____
_____

Выводы и предложения

_____
_____

Дата «___»_____ 202__г.

Руководитель практики от
профильной организации _____ И.О.Фамилия
(подпись)

М.П.

Приложение 8

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО «Российский новый университет»)

КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК

_____ практики
обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество)

Группа_____

Руководитель практики_____

Учебный год 202____-202____

1. Фамилия _____

2. Имя и отчество _____

3. Курс _____

4. Направление/Специальность_____

5. Профиль/Специализация _____

6. Место практики_____

7. Срок прохождения практики_____

8. Руководитель практики _____

М.П. «____» _____ _____г.

Декан факультета _____

1. Прохождение практики

1. Производственную практику проходил _____

_____

2. Начало практики «____» _____ _____г.

3. Окончание практики «____» _____ _____г.

4. Руководитель практики от организации_____

_____

II. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

II. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

II. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

Месяц и число	Краткое содержание	Подпись руководителя

Приложение 9

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)
КОЛЛЕДЖ

ОТЧЁТ

о прохождении_____практики

учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной)

Место практики_____

_____

Выполнил обучающийся

____ курса_____группы

_____
(специальность)

_____
(Ф.И.О.)

_____

Руководитель практики от колледжа

_____
(должность)

_____
(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации

_____
(должность)

_____
(Ф.И.О.)

Москва 202__

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общая характеристика профильной организации:

1.1. Организационно-правовая форма;

1.2. Сфера деятельности;

1.3. Характер выполняемых работ (услуг);

1.4. Общая характеристика деятельности;

1.5. Организационная структура.

2. Анализ деятельности организации (отдела):

2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением профильной организации, в котором обучающийся проходил практику;

2.3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого обучающийся проходил практику.

3. Содержание выполненных видов работ по программе практики;

4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов;

Примечание: ***Требования к оформлению отчета***

Отчет составляется в электронной форме и распечатывается на листах формата А-4, вкладывается в папку - скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями. Печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 20 – 30 мм, справа 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам. Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе. Титульный лист не нумеруется.

По окончании практики обучающийся обязан представить в колледж:

1. Характеристику с места практики, заверенную руководителем профильной организации;
2. Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемыеподписью руководителя практики от профильной организации);
3. Аттестационный лист (кроме преддипломной практики);
4. Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на практику).

Приложение 10

ОТЧЁТ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

_____
(должность, ФИО руководителя практики)
о результатах проведения_____практики
(учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной))
обучающихся_____курса, группы_____в 202____/202___учебном году
по специальности _____
(код и наименование специальности)
1. Календарный период практики с_____по _____

2. Работа руководителя практики по организации практики:
2.1. Организация мест (баз) практики _____
_____
3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ № ппп	Специальность, группа	Количество обучающихся, направленных на практику	Оценка			Неаттестация	
			«отл.»	«хор.»	«уд.»	«неуд.»	неявка

Фамилии обучающихся и причины неудовл. оценки _____
_____
Фамилии обучающихся, не явившихся на зачет _____
_____
Фамилии обучающихся, не проходивших практику_____
_____
4. Сведения о базах практики:
4.1. Общее количество _____
4.2. Краткая характеристика
_____
_____
_____

5. Дополнительные сведения _____
_____
_____
_____

6. Выводы и предложения _____
_____
_____
_____

Дата «_____»_____202___г. подпись Ф.И.О. (руководителя практики)

Примечание:
Отчёты предоставляются по каждому виду практики (учебная, производственная

(учебная, преддипломная)) ОТДЕЛЬНО в соответствии со сроками приказа о практике.

В пункте 2.1. отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению писем-запросов от организаций, силами преподавательского состава, обучающимися и т.д.)

В пункте 4.2. следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации (предприятия), тесно сотрудничающие с колледжем РосНОУ

В пункте 5 нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии студентов, их руководителей), отметить случаи предложения студентам работы и т.п.

В пункте 6 следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.