



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ОДОБРЕНО  
на заседании  
Педагогического совета

Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»

А.Е. Муратова

31 августа 2022 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### УЧЕБНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Специальность

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Квалификация выпускника  
операционный логист

Форма обучения  
заочная

Реализация образовательной программы  
с применением электронного обучения и дистанционных образовательных  
технологий

Омск 2022

Рабочая программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике от 21 апреля 2022 г. № 257, положения об учебной и производственной практике в ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой» и содержательного единства основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

РАЗРАБОТЧИК: преподаватели ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой».

Программа одобрена на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31 августа 2022 г.  
Председатель педагогического совета Муратова А.Е.

Организация-разработчик:

© ЧПОУ «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ .....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ .....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ .....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ .....	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ .....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 257.

Осуществление реализации рабочей программы предусмотрено на государственном языке.

Рабочая программа может быть реализована в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

При реализации рабочей программы не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

**1.2. Место учебной и производственной (по профилю специальности) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики относится к профессиональной подготовке и входит в цикл Профессиональные модули.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика позволяет освоить виды профессиональной деятельности (ВПД):

- Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании;
- Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении;
- Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании;
- Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

**1.3. Цели и задачи учебной и производственной (по профилю специальности) практики:** Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе

выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающегося умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

В результате прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики, реализуемой в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести следующий практический опыт:

Таблица 1.

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код и наименование профессионального модуля</b>	<b>Приобретаемый практический опыт</b>
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнения документации, связанной с закупками;</li> <li>- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;</li> <li>- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</li> <li>- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</li> <li>- заполнения документации, связанной со складским учетом;</li> <li>- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций;</li> <li>- составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;</li> <li>- управления логистическими процессами в закупках.</li> </ul>

<p>Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении</p>	<p>ПМ. 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;</li> <li>- осуществления нормирования товарных запасов;</li> <li>- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;</li> <li>- произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;</li> <li>- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</li> <li>- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</li> <li>- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;</li> <li>- участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов; разработки маршрутов следования;</li> <li>- организации терминальных перевозок; оптимизации транспортных расходов.</li> </ul>
<p>Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</p>	<p>ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участия в организации процесса перевозки грузов;</li> <li>- оптимизации транспортных расходов;</li> <li>- участия в разработке элементов логистического сервиса;</li> <li>- участия в анализе элементов логистического сервиса;</li> </ul>

Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	- участия в планировании и организации логистических процессов; - расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; - выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых; - участие в контроле логистических операций, процессов, систем.
--	--	---

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики:** Всего часов на учебную и производственную (по профилю специальности) практику: 288 часа, в том числе: Учебная практика 72 часа; Производственная практика (по профилю специальности) 216 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

### 2.1. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в результате прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики в соответствии с ФГОС по специальности.

Результатом прохождения учебной и производственной (по профилю специальности) практики является освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

- Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании;
- Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении;
- Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании;
- Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Таблица 2

Освоенные общие компетенции (ОК):

КОД	Наименование результатов обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения



ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Освоенные профессиональные компетенции (ПК):

Профессиональный модуль	КОД	Наименование результатов обучения
ПМ 01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	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.
ПМ 02. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.
	ПК 2.2	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.
ПМ 03. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.
	ПК 3.2	Определять параметры логистического сервиса.
	ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса.
ПМ 04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Объем учебной и производственной (по профилю специальности) практики и вид контроля

Вид учебной работы	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Вид контроля
<b>ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании</b>		
Всего часов, в том числе:	2 недели / 72 час.	
УП.01.01 Учебная практика	1 неделя /36 час.	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	1 неделя /36 час.	
<b>ПМ. 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении</b>		
Всего часов, в том числе:	2 недели/72 час.	
УП.02.01 Учебная практика	1 неделя /36 час.	Комплексный дифференцированный зачет
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	1 неделя /36 час.	
<b>ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</b>		
Всего часов, в том числе:	2 недели/72 час.	
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели/72 час.	Комплексный дифференцированный зачет
<b>ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций</b>		
Всего часов, в том числе:	2 недели/72 час.	
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	2 недели/72 час.	Комплексный дифференцированный зачет
<b>ВСЕГО:</b>	<b>8 недель/ 288 час.</b>	

### 3.2. Тематический план и содержание учебной и производственной (по профилю специальности) практики

Наименование профессиональных модулей, практик, разделов, тем	Содержание выполняемых работ	Объем часов	Код профессиональных и общих компетенций
1	2	3	4
<b>ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании</b>		<b>72</b>	
<b>УП.01.01 Учебная практика</b>		<b>36</b>	
Организационные вопросы	<p>Постановка цели и задач практики. Знакомство с программой практики.</p> <p>Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря.</p> <p>Изучение правил внутреннего распорядка.</p> <p>Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p>	4	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4
Основы планирования и организации логистического процесса в закупках и складировании на предприятии	<p>Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности.</p> <p>Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике.</p> <p>Составление схемы логистической структуры на предприятии.</p> <p>Изучение каналов распределения, существующих в организации, и представление схемы каналов распределения товара с расчетом затрат при выборе варианта системы распределения.</p> <p>Изучение нормативно-инструктивного материала по организации закупочной деятельности и по организации деятельности складов.</p>	14	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4
Документационное обеспечение логистических процессов	<p>Изучение и составление схемы документооборота в организации.</p> <p>Участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности и движению ТМЦ на складе.</p>	12	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4
Оформление отчета по практике	Оформление отчета по учебной практике.	6	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4

<b>ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>36</b>	
Планирование и организация логистических процессов в закупках	<p>Ознакомление с порядком осуществления закупочной деятельности.</p> <p>Проведение анализа логистической системы управления запасами и их нормирование.</p> <p>Ознакомление с порядком работы с поставщиками.</p> <p>Проведение оценки поставщиков.</p>	9	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК.1.4
Планирование и организация логистических процессов в складировании	<p>Ознакомление с порядком организации работы склада.</p> <p>Проведение анализа системы складирования.</p> <p>Ознакомление с зонированием складских помещений.</p> <p>Составление схемы рационального размещения товаров на складе.</p> <p>Ознакомление с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.</p>	9	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК.1.4
Документационное обеспечение логистических процессов	<p>Ознакомление с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>Ознакомление с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>Участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности.</p> <p>Участие в проверке и обработке документов движения ТМЦ на складе.</p> <p>Заполнение первичных документов по закупочной деятельности и движению ТМЦ на складе.</p>	12	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК.1.4
Оформление отчета по практике	Оформление отчета по производственной практике.	6	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.1-ПК.1.4
<b>ПМ 02. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении</b>		<b>72</b>	
<b>УП.02.01 Учебная практика</b>		<b>36</b>	
Организационные вопросы	<p>Постановка цели и задач практики. Знакомство с программой практики.</p> <p>Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря.</p>	4	ОК 01 - ОК 09

	Изучение правил внутреннего распорядка. Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.		
Основы планирования и организации логистического процесса в производстве и распределении	Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности. Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике. Составление схемы производственного процесса на предприятии. Ознакомление с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением. Ознакомление с порядком организации сбытовой деятельности. Изучение нормативно-инструктивного материала по организации логистического процесса в производстве и распределении.	26	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.2
Оформление отчета по практике	Оформление отчета по учебной практике.	6	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.2
<b>ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>36</b>	
Планирования и организации логистического процесса в производстве	Ознакомление с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе. Определение и проведение анализа логистических издержек в производстве. Планирование материальных потребностей для производства. Расчет длительность производственного цикла. Заполнение первичных документов.	14	
Планирования и организации логистического процесса в распределении	Ознакомление с порядком планирования сбытовой деятельности. Проведение анализа системы распределения. Определение и проведение анализа логистических издержек в распределении. Расчет затрат на сбытовую деятельность. Определение финансовых потерь от возврата товара. Ознакомление с параметрами сервиса в сети распределения. Ознакомление с каналами сбыта и проведение оценки их эффективности.	16	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.2

	Заполнение первичных документов.		
Оформление отчета по практике	Оформление отчета по производственной практике.	6	ОК 01 - ОК 09 ПК 2.1-ПК.2.2
<b>ПМ 03. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</b>		<b>72</b>	
<b>ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>	
Организационные вопросы	<p>Постановка цели и задач практики. Знакомство с программой практики.</p> <p>Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря.</p> <p>Изучение правил внутреннего распорядка.</p> <p>Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p> <p>Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности.</p> <p>Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике.</p>	4	ОК 01 - ОК 09
Транспортная логистика	<p>Составление схемы логистической структуры на предприятии.</p> <p>Ознакомление с графиком документооборота при организации доставки груза.</p> <p>Участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза.</p> <p>Изучение нормативно-инструктивного материала по организации транспортной деятельности.</p> <p>Заполнение транспортных документов.</p> <p>Составление маршрута движения.</p> <p>Расчет затрат на перевозку груза и предложить их оптимизацию.</p> <p>Участие в организации процесса перевозки грузов.</p>	32	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1- ПК.3.3
Логистика сервисного обслуживания	<p>Составление схемы сервисного обслуживания на предприятии.</p> <p>Изучение работы сервисов предприятия.</p>		

	<p>Проведение анализа системы сервисного обслуживания.</p> <p>Расчет затрат на сервисное обслуживание.</p> <p>Оценка качества логистического сервиса на предприятии.</p> <p>Участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов.</p>	30	
Оформление отчета по практике	Оформление отчета по производственной практике.	6	ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1- ПК.3.3
<b>ПМ 04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций</b>		<b>72</b>	
<b>ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>	
Организационные вопросы	<p>Постановка цели и задач практики. Знакомство с программой практики.</p> <p>Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности и пожаробезопасности, схем аварийных проходов и выходов, пожарного инвентаря.</p> <p>Изучение правил внутреннего распорядка.</p> <p>Изучение правил и норм охраны труда, техники безопасности при работе с вычислительной техникой.</p>	2	ОК 01 - ОК 09
Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций	<p>Ознакомление со структурой логистической цепи на предприятии.</p> <p>Составление схемы логистической цепи на предприятии.</p> <p>Участие в планировании и организации логистических процессов</p> <p>Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии.</p> <p>Расчет показателей эффективности функционирования элемента логистической цепи.</p> <p>Анализ показателей работы элемента логистической цепи.</p> <p>Участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи.</p> <p>Участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов</p>	32	ОК 01 - ОК 09 ПК 4.1-ПК.4.3
Автоматизация логистических операций	Освоение современных автоматизированных информационных логистических систем.	32	

	<p>Ознакомиться с основными методами и средствами обработки информации в системе 1С: Предприятие.</p> <p>Работа в системах: 1С: Логистика: Управление торговлей», 1С: Парус. Транспортная логистика и экспедирование», 1С: Парус. Автотранспорт.</p> <p>Автоматизированная обработка документов.</p>		
Оформление отчета по практике	Оформление отчета по производственной практике.	6	ОК 01 - ОК 09 ПК 4.1-ПК.4.3
<b>Итого учебной практики</b>		<b>72</b>	
<b>Итого производственной практики (по профилю специальности)</b>		<b>216</b>	
<b>Всего: учебная и производственная (по профилю специальности), практики</b>		<b>288</b>	



## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

- АРМ преподавателя;
- АРМ студентов;
- Лицензионное программное обеспечение: 1С: Логистика: Управление торговлей, 1С: Парус. Транспортная логистика и экспедирование, 1С: Парус. Автотранспорт.

Объекты баз практик должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственных работ.

Реализация программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

*Нормативно-правовые акты:*

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

*Основные источники:*

1. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. —

264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>

2. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с.

3. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В. В. Дыбская. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 559 с.

4. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 384 с.

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

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

7. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

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

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

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

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

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

13. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие / А. А. Новаков. — Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/192420>

14. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104674>

15. Пилипчук, С. Ф. Логистика. Складирование и управление запасами / С. Ф. Пилипчук. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 304 с.

16. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 322 с.

17. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

18. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

### *Интернет-ресурсы:*

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

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденным Приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 257.

Содержание и результат практик проводимых в рамках профессиональных модулей согласован с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Аттестация по итогам практик проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист по практике, дневник по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики).

При формировании фондов оценочных средств прохождения практик процедура оценки общих и профессиональных компетенций определяется совместно с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Формы отчетности и оценочный материал прохождения практик разрабатывается и согласовывается с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Рабочая программа учебной и производственной (по профилю специальности) практики предусматривает осуществление образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации.

Все изменения, внесенные в рабочую программу учебной и производственной (по профилю специальности) практики, фиксируют в пояснительной записке (лист изменений и дополнений).

Утвержденная рабочая программа хранится в учебно-методическом отделе.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю проводимой практики, с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

Вид контроля и оценки результатов освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики: дифференцированный зачет, комплексный дифференцированный зачет.

Оценка результатов освоения учебной и производственной (по профилю специальности) практики осуществляется руководителем практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых дневниками, отчетами, аттестационными листами, характеристикой, материалами, подтверждающими получение практического опыта.

Практика завершается дифференцированным зачётом при условии, что студент на защиту практики предоставляет:

- 1) направление (Приложение 1);
- 2) один экземпляр договора (Приложение 2);
- 3) дневник, в котором прописаны все этапы работ практики, с подписью руководителя и печатью Организации (Приложение 3);
- 4) аттестационный лист с подписью руководителя печатью Организации (Приложение 4);
- 5) характеристику с подписью руководителя от Организации и печатью этой Организации (Приложение 5);
- 6) отчет по выполнению индивидуального задания (Приложение 6).

Структура отчета по практике включает в себя:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список используемых источников
7. Приложения.

Оформление отчета ведется в соответствии с требованиями нормативной документации: текст должен быть набран в компьютерной программе Word, 14 кеглем, гарнитурой Times New Roman, полуторным межстрочным интервалом. Отчет должен быть распечатан черным шрифтом на белой бумаге формата А4. Объем отчета – 10-15 машинописных листов без Приложений. Объем отчета уменьшен быть не может, а может

быть только увеличен. В приложении размещаются: копии документов, схемы, таблицы, диаграммы, рекламные материалы, бланки отчетности и т.д.

Результаты аттестации по итогам практики заносятся руководителями практики от Колледжа в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Оценка практики учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Примерные критерии оценки:

- «отлично» – при выполнении всех требований программы учебной или производственной практики и методических указаний;

- «хорошо» – при наличии нескольких мелких замечаний по оформлению и содержанию отчета, индивидуального задания, дневника, при положительной характеристике и аттестационном листе;

- «удовлетворительно» – при наличии замечаний по отчету, дневнику, индивидуальному заданию, при аттестационном листе, удовлетворительной характеристике;

- «неудовлетворительно» – при невыполнении программы практики и непредставление отчётных документов.



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

НАПРАВЛЕНИЕ

на учебную/производственную (по профилю специальности) практику

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Курс: \_\_\_\_\_

Направляется для прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации – базы практики)

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Дата защиты отчёта по практике: \_\_\_\_. \_\_\_\_. 202\_\_ года

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию: \_\_\_\_. \_\_\_\_. 202\_\_ года

Выбыл из организации: \_\_\_\_. \_\_\_\_. 202\_\_ года

Руководитель от Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) ФИО

**ДОГОВОР  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ № \_\_\_\_\_**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Частное образовательное учреждение «Сибирская региональная школа (колледж) Анны Муратовой»** именуемое в дальнейшем «Учебное заведение», в лице директора Муратовой Анны Евгеньевны, действующей на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Стороны принимают на себя обязательства по организации и осуществлению практики обучающегося, в период, предусмотренный учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Учебное заведение обязуется:**

- 2.1.1. Направить для прохождения практики в Организацию обучающегося.
- 2.1.2. Представить в Организацию задание на практику.
- 2.1.3. Оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.1.4. Закрепить за практикантом руководителя практики из числа преподавательского состава учебного заведения.
- 2.1.5. Осуществлять текущий контроль за прохождением практики со стороны руководителя практики от Учебного заведения.
- 2.1.6. Обеспечивать обучающегося учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

**2.2. Организация обязуется:**

- 2.2.1. Предоставить для прохождения \_\_\_\_\_ практики рабочее место, соответствующее нормам охраны труда и профилю практики, обеспечить надлежащие условия работы практиканта \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) по специальности \_\_\_\_\_ на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.
- 2.2.2. Не позднее, чем за две недели до начала практики назначить практиканту непосредственного руководителя практики.
- 2.2.3. Обеспечить доступ практиканта к нормативно-правовой базе, специальной литературе, материально-техническим средствам, имеющимся в распоряжении Организации и необходимым для выполнения обучающимся программы, с учетом требований нормативных документов о соблюдении режима коммерческой и иной охраняемой законом тайны.
- 2.2.4. Осуществлять контроль за прохождением практики, содействовать получению практикантом необходимых знаний и выработке им практических навыков, соответствующих профилю проходимой практики, в соответствии с требованиями программы.
- 2.2.5. По окончании практики дать характеристику о работе обучающегося.



### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### **5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

#### **УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ**

Частное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
644099, Омская область, г. Омск,  
ул. Фрунзе, 72/1, пом.5П  
тел.: 89334412930

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ**

Директор

А.Е. Муратова

М.П.



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

## ДНЕВНИК

учебной / производственной (по профилю специальности) практики

Обучающегося \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Омск, 202\_\_ г.



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ФИО студента			
Проходившего(ей) учебную / производственную (по профилю специальности) практику			
(наименование практики)			
в организации			
в объёме	часов с « »	202 г. по « »	202 г.

Виды работ, выполненные студентом во время практики, приобретённый практический опыт:

**Заключение:** аттестуемый(ая) продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями:

Наименование компетенции	Отметка (владеет/не владеет)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель от Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) М.П. (ФИО, должность)

Руководитель практики от  
 ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

## ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО студента			
Проходившего(ей) учебную / производственную (по профилю специальности) практику			
(вид практики)			
в организации			
в объёме	часов с « »	202 г. по « »	202 г.

Во время практики обучающийся (обучающаяся) продемонстрировал(а) /не продемонстрировал(а) (нужное подчеркнуть) владение общими компетенциями:

Наименование общих компетенций	Отметка (владеет/не владеет)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Дополнительная характеристика студента

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель от Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) М.П. (ФИО, должность)

Руководитель практики от  
 ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)



Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Сибирская региональная школа (колледж)  
Анны Муратовой»  
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

## ОТЧЕТ

по учебной / производственной (по профилю специальности) практике

Обучающегося \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

Омск, 202\_\_г.