

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ С.В. Нехно
«__» _____ 2023 г.

Приказ № _____ от «__»._____.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО**

38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

базовой подготовки

2023

ОДОБРЕНА
педагогическим советом техникума

Протокол № ____
от «__» _____ 2023 г.

РАССМОТРЕНА
цикловой методической комиссией
«Экономических дисциплин»
Протокол № 7
от «21» февраля 2023 г.
Председатель ЦМК
_____ Е.А. Вартанова

Рабочая программа учебной практики разработана на основе:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ 21 апреля 2022 г. № 257 и зарегистрированного приказом Минюста РФ № 68712 от 02.06.2022;
- учебного плана основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена), среднего профессионального образования ГБПОУ КК «АМТ» по данной специальности, утвержденного директором техникума. Приказ № 09-01-085 от 16.02.2023.
- - Примерной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 «Экономика и управление» в составе Примерной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Организация - разработчик: ГБПОУ КК «АМТ»

Разработчик: _____ Вартанова Е.А., преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ КК «АМТ»

Рецензенты: _____ Хачатурова Р.А., директор магазина «АкваМир»
квалификация по диплому: товаровед-эксперт

_____ Арутюнов А.А., руководитель оптово-розничной
компании «Медтехника 2.0»
квалификация по диплому - экономист

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБ- НОЙ ПРАКТИКИ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	21
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** в части освоения квалификации: «Операционный логист» и основных видов профессиональной деятельности (ВД):

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

ПМ 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Агент по закупкам»

Особое значение учебная практика имеет при формировании и развитии следующих компетенций: ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ЛР 1 – ЛР 21, а также профессиональных компетенций в соответствии с видами деятельности:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
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 05 Выполнение работ по должности служащего «Агент по закупкам»	ПК 5.1. Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Управление торговлей 8.3». ПК 5.2. Выполнять заказы по закупке материально-технического снабжения; ПК 5.3. Организация контроля в сфере закупок

Программа учебной практики (производственного обучения) может быть использована: в дополнительном профессиональном образовании в области логистики при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. **Цели и планируемые результаты учебной практики:** формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и

необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен

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

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – заполнения документации, связанной с закупками; – анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; – зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; – участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнения документации, связанной с складским учетом; – составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; – управления логистическими процессами в закупках
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; – определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; – применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; – определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик – оформлять документы складского учета; – определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; – выбирать подъемно-транспортное оборудование; – организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); – оформлять документы складского учета; – составлять и заполнять типовые формы складских документов; – контролировать правильность составления складских документов; – оценивать рациональность структуры запасов; – проводить выборочное регулирование запасов.

Знать	<ul style="list-style-type: none"> – требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; – порядок составления закупочной документации; – критерии оценки поставщиков; – порядок определения потребностей в закупках; – базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами); – классификацию складов и их функции; – варианты размещения складских помещений; – принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; – структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; – систему документооборота на складе; – порядок составления складской документации; – обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; – виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; – методы регулирования запасов
-------	---

ПМ 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

Иметь практический опыт	<p>участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;</p> <p>определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;</p> <p>участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;</p> <p>определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
Уметь	<p>определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</p> <p>определять оптимальные каналы распределения и сбыта;</p> <p>рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;</p> <p>идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p> <p>рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</p>
Знать	<p>классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;</p> <p>значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;</p> <p>основы бережливого производства;</p> <p>схемы каналов распределения;</p> <p>методы и модели управления сбытовой деятельностью;</p> <p>содержание и классификацию логистических издержек в производстве и распределении;</p> <p>способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>

ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Агент по закупкам»

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - определения или ведения переговоров об условиях договора, ожидаемых поставках или рекомендуемых контрактах на закупку оборудования, сырья, продукции, услуг и приобретение товаров; - получения информации о потребностях и запасах, разработка требований по количеству и качеству приобретаемых товаров, стоимости, сроках поставки и других условиях договора; - приобретения общего и специализированного оборудования, материалов или бизнес-услуг для использования или для дальнейшей обработки по назначению;
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> -выбора товаров или продуктов, которые лучше всего соответствуют предъявляемым требованиям; -опроса поставщиков и ведение переговоров о ценах, скидках, условиях кредитования и транспортировки; - установления графиков поставок, мониторинг выполнения договоров и связь с клиентами и поставщиками для решения возникающих проблем.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций; - изготавливать документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; -обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; - взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; -анализировать поступившие заявки; -оценивать результаты и подводить итога закупочной процедуры; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов; - составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> -требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; -основы антимонопольного законодательства; -основы информатики в части применения к закупкам; - этика делового общения и правила ведения переговоров; -требования охраны труда.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего: 216 часов:

В рамках освоения ПМ. 01 – 72 часа.

В рамках освоения ПМ. 02 – 72 часа.

В рамках освоения ПМ. 05 – 72 часа.

Учебная практика тесно взаимосвязано с общепрофессиональными дисциплинами: «Информационное обеспечение логистических процессов», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности», «Основы логистической деятельности», «Менеджмент», «Экономика организации», «Бухгалтерский учет логистических операций», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Промежуточной формой контроля по учебной практике является дифференцированный зачет.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей по основным видам деятельности (ВД):

Код	Наименование результата освоения практики
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 05 Выполнение работ по должности служащего «Агент по закупкам»	
ПК 5.1.	Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Управление торговлей 8.3».
ПК 5.2.	Выполнять заказы по закупке материально-технического снабжения.
ПК 5.3.	Организация контроля в сфере закупок.
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 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Личностные результаты реализации программы воспитания (deskрипторы)

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (deskрипторы)</p>	<p align="center">Код лич- ностных результатов реали- зации про- граммы воспита- ния</p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p align="center">ЛР 1</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей</p>	<p align="center">ЛР 4</p>

семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР 5
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных	ЛР 9

веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный общественные инициативы, направленные на заботу о них	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	ЛР 11
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты	

реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; управляющий собственным профессиональным развитием; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 16
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 17
Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.	ЛР 18
Демонстрация навыков противодействия коррупции.	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Проявляющий субъектную позицию ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности и применяющего стандарты антикоррупционного поведения	ЛР 20
Способный к самообразованию и саморазвитию	ЛР 21

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

3.1 Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час, неделя)	Сроки проведения
ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании			
ПК 1.1 – 1.4	МДК 01.01 Логистика закупок МДК. 01.02. Складская логистика	72 часа 2 – недели	2-курс 3 семестр
ПМ 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении			
ПК 2.1, ПК 2.2	МДК 02.01 Производственная логистика МДК 02.02 Распределительная логистика	72 часа 2 – недели	2-курс 4 семестр
ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Агент по закупкам»			
ПК 5.1 – 5.3.	МДК 05.01 Агент по закупкам	72 часа 2 – недели	3-курс 6 семестр

3.2. Содержание учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Кол-во часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Кол-во часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1. - 1.4.	ПМ 01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	72	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности	МДК 01.01. Логистика закупок Тема 1.1 Основы логистики закупок Тема 1.2 Организация отдела закупок Тема 1.3 Стратегические аспекты закупочной деятельности Тема 1.4 Бизнес-процесс «Закупка» Тема 1.5 Регламентация закупочной деятельности Тема 1.6 Управление закупками Тема 1.7 Управление запасами и товарооборотом 1.8 Управление взаимоотношениями с поставщиками.	4
			Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике		4
			Составить схему логистической структуры на предприятии		4
			Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением		4
			Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности		4
			Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам.		4
			Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности		4
			Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование		2
			Ознакомиться с порядком работы с поставщиками		4
			Провести оценку поставщиков		2
			Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности	МДК. 01.02. Складская логистика Тема 2.1 Понятие складской логистики Тема 2.2 Разработка системы складирования	4

			Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	Тема 2.3 Современное техническое оснащение склада Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек Тема 2.7. Организационная структура управления складом Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	2
			Составить схему логистической структуры на предприятии		4
			Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением		2
			Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе		4
			Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов		2
			Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе		4
			Ознакомиться с порядком организации работы склада		2
			Провести анализ системы складирования		4
			Ознакомиться с зонированием складских помещений		2
			Составить схему рационального размещения товаров на складе		4
			Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров		2
	Всего часов				72
ПК 2.1, ПК 2.2	ПМ 02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	72	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности	МДК 02.01 Производственная логистика Тема 1.1. Объект, предмет, сущность и место логистики производственных процессов в системе логистического менеджмента Тема 1.2. Концептуальные положения логистики производства Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики	6
			Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике		4

			Составить схему производственного процесса на предприятии	производства	6
			Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением	Тема 1.4. Производственный процесс как процесс преобразования ресурсов в продукт	4
			Определить и провести анализ логистических издержек в производстве	Тема 1.5. Логистические основы организации и обслуживания производственных процессов	6
			Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе	Тема 1.6. Синхронизация звеньев логистической цепи	4
			Рассчитать длительность производственного цикла	Тема 1.7. Логистическая организация обеспечивающих процессов	6
			Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности	Тема 1.8. Логистическое управление производственными процессами	
			Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	МДК 02.02 Распределительная логистика	4
			Составить схему и график распределительных потоков на предприятии	Тема 2.1. Цели и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе	
			Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением	Тема 2.2. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения	2
			Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности	Тема 2.3. Логистическая сеть распределения: принципы формирования	4
			Провести анализ системы распределения	Тема 2.4. Оптовая торговля в сети распределения	2
			Определить и провести анализ логистических издержек в распределении	Тема 2.5. Логистические посредники в логистической сети распределения	4
			Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности	Тема 2.6. Функции логистики распределения	4
			Определить финансовые потери от возврата товара	Тема 2.7. Логистический сервис в сети распределения	4
			Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения	Тема 2.8. Логистика возвратных потоков	4
					2
					4
					2
					4
					2

			Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности		4
	Всего часов				72
ПК 51, ПК 5.2, ПК 5.3	ПМ 05. Выполнение работ по должности служащего «Агент по закупкам»	72	<i>Изучение личностных и профессиональных требований к коммерческим работникам;</i>	МДК. 05.01 «Агент по закупкам» <i>Тема 1.1 Общее представление о профессии Агент по закупкам</i> <i>Тема 1.2 Основы технологии торговли</i> <i>Тема 1.3 Виды рынков. Рыночная конъюнктура</i> <i>Тема 1.4 Конкурентоспособность товаров и организаций</i> <i>Тема 2.1 Основные виды договоров, применяемых в торговле</i> <i>Тема 2.2 Формы и методы торговой деятельности</i> <i>Тема 2.3 Организация расчетов с контрагентами</i> <i>Тема 2.4 Предоставление гарантий и страхование коммерческих сделок</i> <i>Тема 2.5 Выполнение таможенных формальностей при совершении торгово -посреднических операций</i> <i>Тема 3.1 Товарная информация</i> <i>Тема 3.2 Транспортировка грузов</i>	6
			<i>Организация работы по ведению деловых переговоров;</i>		6
			<i>Овладение методами закупки товаров.</i>		12
			<i>Составление договора поставки.</i>		6
			<i>Составление спецификаций на поставку товаров и других сопроводительных документов.</i>		6
			<i>Отслеживание и контроль оплаты груза</i>		6
			<i>Организация отправки груза</i>		12
			<i>Овладение методами приемки товаров.</i>		12
			<i>Обеспечение техники безопасности при проведении профессиональной деятельности</i>		6
	Всего часов				72
	Итого				216

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие лаборатории компьютеризации профессиональной деятельности, технических средств обучения.

Учебная практика реализуется в мастерских и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенциям «Экспедирование грузов», «Управление складированием» (или их аналогов).

4.2. Оснащение:

1. Оборудование: телевизор, компьютеры, мультимедийное оборудование, сканер, принтер, калькуляторы.

2. Средства обучения: программное обеспечение, формы бланков документов.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

4.3.1. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

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

4. 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>

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

6. 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>

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

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

9. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

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

11. 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.

12. 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 PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>

13. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 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 PROобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

4.3.2 Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
4. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)
5. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
6. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»
7. Алесинская Т.В. Логистика: Основы операционной деятельности М. Издательско – 2009 г
8. Воронков А.Н. Логистика: Основы операционной деятельности Выш. шк. 2014 г.
9. Гаджинский А.М. Логистика-20е изд.-м М. Издательско – торговая корпорация «Дашков и К» 2012 г.
10. Галанов В.А. Логистика – 2-е изд. ИНФРА-М, 2015 г.
11. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>.
12. Ивашкевич В.Б. Бизнес-задачи, решения и расчеты в управленческом учете: учебное пособие. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015г.
13. Казакова Н.А. Концепция внутреннего контроля эффективности организации/Н.А.Казакова, Е.И.Ефремова. - М.: ИНФРА-М, 2015 г.
14. Карпычева, М. В. Транспортно-распределительные логистические системы: учебно-методическое пособие / М. В. Карпычева, О. В. Чадина. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019. — 109 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175579>.
15. Конотопский, В.Ю. Логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11922-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473458> (дата обращения: 18.07.2021).
16. Контроллинг на промышленном предприятии. А.М. Карминский, С.Г.Фалько. М: Форум: ИНФРА – М 2013г.
17. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2021. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472175>.

18. Логистика и управление цепями поставок В.В. Щербаков Москва –Юрайт – 2016 г.

19. Логистика и управление цепями поставок В.В.Щербаков Москва. Издательство «Юрайт» 2016 г.

20. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>.

21. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471344>.

22. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475556>.

23. Мельников, В. П. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк; под общей редакцией В. П. Мельникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02489-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469450>.

24. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>.

25. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471657>.

26. Петрова, А. В. Управление цепями поставок: учебное пособие / А. В. Петрова. — Екатеринбург: , 2020. — 154 с. — ISBN 978-5-94614-490-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170414>.

27. Пшечко А.В. Документационное обеспечение управления. ОИЦ "Академия", 2013г.

28. Пшечко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления. Практикум. — М.: Издательский центр «Академия», 2010.

29. Румынина Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л.А. Румынина. — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2008.

30. Сергеев, В. И. Логистика снабжения: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14146-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475564> (дата обращения: 18.07.2021).

31. Складское хозяйство Н.С. Киреева М. Издат.центр-«Академия» 2013 г.

32. Складское хозяйство Н.С. Киреева М. Издат.центр-«Академия» 2013 г.

33. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродетский, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475248>.

34. Управление цепями поставок В.В.Щербаков Москва. Издательство «Юрайт» 2016 г.

35. Экономическая оценка инвестиций. Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская М: ИНФРА-М 2014г.

4.3.3 Интернет ресурсы:

1. НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cals.ru/>, свободный.

2. EDI и стандарт передачи данных EDIFACT (ПЭПИ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.editrans.ru/>, свободный.
3. Ассоциация экспедиторов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.far-aerf.ru/>, свободный.
4. Журнал «Конъюнктура товарных рынков» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ktr.itkor.ru/>, свободный.
5. Журнал «Логинфо» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.loginfo.ru/>, свободный.
6. Клуб логистов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.logist.ru/>, свободный.
7. Информационно-консалтинговая служба «Logist-ICS» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.logist-ics.ru/>, свободный.
8. Информационный портал по логистике, транспорту и таможне [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.logistic.ru/>, свободный.
9. Информационный портал ИА «Логистика» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.logistics.ru/>, свободный.
10. Журнал «Логистика и управление» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.logistpro.ru/>, свободный.
11. Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.itkor.ru/>, свободный.

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса.

Учебная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Учебная практика реализуется концентрированно в рамках профессиональных модулей. По итогам прохождения учебной практики студент сдает преподавателю дневник-отчет. Итоговой формой контроля является зачет. Результаты выполнения видов работ по учебной практике указываются в аттестационном листе по учебной практике. Итоговая оценка по учебной практике выставляется по накопительной системе с учетом оценок за все виды работ.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебную практику проводят преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, имеющие высшее образование и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется преподавателем общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения видов работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - распознавание задачи и/или проблемы в профессиональном и/или социальном контексте; - анализ профессиональных задач в области проектирования логистических процессов и/или проблем и выделение её составных частей; - определение этапов решения задачи; - выявление и эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы в области проектирования логистических процессов; - составление плана действия; определение необходимых ресурсов; - владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализация составленных планов; - оценка результатов и последствий своих действий 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет
ОК.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - определение задач для поиска информации; определение необходимых источников информации; - планирование процесса поиска; - структурирование получаемой информации; - выделение наиболее значимого в перечне информации; - оценка практической значимости результатов поиска; - оформление результатов поиска, применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; - использование современного программного обеспечения; - использование различных цифровых средств для решения профессиональных задач 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет

<p>ОК. 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применение современной научной профессиональной терминологии; - определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; - выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; - презентация идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформление бизнес-плана; - расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования; - определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентация бизнес-идей; - определение источников финансирования 	<p>Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет</p>
<p>ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы коллектива и команды; - взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК. 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке, проявление толерантности в рабочем коллективе 	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимание текстов на базовые профессиональные темы; - участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности; - краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<p>Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на учебной практике, дифференцированный зачет</p>

профессиональных компетенций (ПК):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Освоенные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение документации, связанной с закупками; - анализ логистической системы управления запасами и их нормирования 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, зачет
ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	<ul style="list-style-type: none"> - зонирование складских помещений, рациональное размещение товаров на складе, организация складских работ; - участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, дифференцированный зачет
ПК.1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение документации, связанной с складским учетом; - составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно- материальных ценностей 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, дифференцированный зачет
ПК. 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	<ul style="list-style-type: none"> - управление логистическими процессами в закупках. <p>Оценка устного и письменного опроса, тестирования.</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения практических работ 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, зачет
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	<ul style="list-style-type: none"> - участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; - определение и анализа логистических издержек в производстве и распределении 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, зачет
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	<ul style="list-style-type: none"> - участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; - определение и анализ логистических издержек в производстве и распределении 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, дифференцированный зачет
ПК 5.1. Выполнять ввод и обработку информации в программе «1С: Управление торговлей 8.3».	<ul style="list-style-type: none"> - знание основ информатики в части применения к закупкам; - выполнение требований охраны труда. - использование вычислительной и вспомогательной техники, средства связи и коммуникаций; - изготовление документов, формирование, архивирование, направление доку- 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, зачет

	<i>ментов и информации;</i>	
<i>ПК 5.2. Выполнять заказы по закупке материально- технического снабжения;</i>	<ul style="list-style-type: none"> - знание требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - знание основ антимонопольного законодательства; - знание этики делового общения и правил ведения переговоров; 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, зачет
<i>ПК 5.3. Организация контроля в сфере закупок</i>	<ul style="list-style-type: none"> - обобщение полученной информации, цен на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулирование аналитических выводов; - взаимодействие с закупочными комиссиями и техническое обеспечение деятельности закупочных комиссий; - анализ поступивших заявок; - оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры; - проверка необходимой документации для заключения контрактов; - составление и оформление отчета, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта. 	Экспертная оценка на практических занятиях при выполнении работ на производственной практике, дифференцированный зачет

**Сведения о результатах сформировавшихся общих и профессиональных компетенциях
практиканта для ПМ. 01 Планирование и организация логистических процессов в за-
купках и складировании**

Наименование компетенции	Результат освоения (освоил/не освоил)	Роспись руко- водителя
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
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		

**Сведения о результатах сформировавшихся общих и профессиональных компетенциях
практиканта для ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и рас-
пределении**

Наименование компетенции	Результат освоения (освоил/не освоил)	Роспись руко- водителя
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении		
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении		

**Сведения о результатах сформировавшихся общих и профессиональных компетенциях
практиканта для ПМ.05 Агент по закупкам**

Наименование компетенции	Результат освоения (освоил/не освоил)	Роспись руко- водителя
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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
<i>ПК 5.1. Выполнять ввод и обработку информации в программе "1С: Управление торговлей".</i>		
<i>ПК 5.2. Выполнять заказы по закупке материально-технического снабжения.</i>		
<i>ПК 5.3 Организовывать контроль в сфере закупок.</i>		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

по ПМ _____

Сроки прохождения практики:

Студента (ки) __ курса группа _____ формы обучения

(Ф . И . О .)

Специальности: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Руководитель практики со стороны техникума _____
(подпись и ее расшифровка)

учебный год

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края

**«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

о прохождении учебной практики по
ПМ 01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Студент/студентка _____
(ФИО)

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

группа __ ОДЛ - 9, курс __, форма обучения очная

проходил (а) практику с __._____.202__ г. по __._____.202__ г.

За период практики студент(ка) _____

- ознакомился с практикой организации логистических процессов в закупках и складировании на примере конкретной организации;
- закрепил полученные теоретические знания по профессиональным модулям и изучаемым дисциплинам;
- освоил практический опыт профессиональной деятельности;
- закрепил навыки самостоятельной работы в должности операционного логиста.

За период практики сформированы следующие профессиональные компетенции:

Код профессиональной компетенции	Наименование результатов практики (освоил/ не освоил)	Оценка (отлично, хорошо, удовл.)
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		

Руководитель практики со стороны техникума _____

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Студент _____

Специальность: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Группа: _____

Руководитель практики от техникума _____

Дневник прохождения учебной практики

ПО ПМ 01. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В
ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

Студента(ки) гр. _____ (ФИО)

Дата	Содержание тем заданий учебной практики	Рабочее время	Замечания и оценка
	Тема 1.1 Основы логистики закупок Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности	4	
	Тема 1.2 Организация отдела закупок Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	4	
	Тема 1.3 Стратегические аспекты закупочной деятельности Составить схему логистической структуры на предприятии Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением	4	
	Тема 1.4 Бизнес-процесс «Закупка» Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности	4	
	Тема 1.5 Регламентация закупочной деятельности Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам.	4	
	Тема 1.6 Управление закупками Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности	4	
	Тема 1.7 Управление запасами и товарооборотом Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование	6	
	Тема 1.8 Управление взаимоотношениями с поставщиками Ознакомиться с порядком работы с поставщиками Провести оценку поставщиков	6	

	Тема 2.1 Понятие складской логистики Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике.	4	
	Тема 2.2 Разработка системы складирования Составить схему логистической структуры на предприятии Анализ структуры системы складирования.	4	
	Тема 2.3 Современное техническое оснащение склада Складская грузовая единица. Виды товароносителей. Выбор оптимального складского товароносителя. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе	4	
	Тема 2.4. Система коммиссионирования и управление оборудованием Система коммиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Варианты системы коммиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи	4	
	Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства Ознакомиться с порядком организации работы склада. Ознакомиться с зонированием складских помещений. Составить схему рационального размещения товаров на складе. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	4	
	Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек Основные статьи затрат на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. Установка норматива складских затрат на грузопереработку. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада.	4	
	Тема 2.7. Организационная структура управления складом Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности.	6	
	Тема 2.8. Система оценки деятельности склада Технико-экономические показатели работы склада. Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Провести анализ системы складирования	6	

Руководитель практики
от техникума

_____ / _____ /

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Задание для учебной практики

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

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
группа ОДЛ-9, курс __, форма обучения очная

№	Наименования этапа	К-во часов	Сроки проведения
1	Тема 1.1 Основы логистики закупок Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности	4	
2	Тема 1.2 Организация отдела закупок Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	4	
3	Тема 1.3 Стратегические аспекты закупочной деятельности Составить схему логистической структуры на предприятии Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением	4	
4	Тема 1.4 Бизнес-процесс «Закупка» Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности	4	
5	Тема 1.5 Регламентация закупочной деятельности Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам.	4	
6	Тема 1.6 Управление закупками Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности	4	
7	Тема 1.7 Управление запасами и товарооборотом Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование	6	
8	Тема 1.8 Управление взаимоотношениями с поставщиками Ознакомиться с порядком работы с поставщиками Провести оценку поставщиков	6	
9	Тема 2.1 Понятие складской логистики Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике.	4	
10	Тема 2.2 Разработка системы складирования Составить схему логистической структуры на предприятии Анализ структуры системы складирования.	4	

11	Тема 2.3 Современное техническое оснащение склада Складская грузовая единица. Виды товароносителей. Выбор оптимального складского товароносителя. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе	4	
12	Тема 2.4. Система коммиссионирования и управление оборудованием Система коммиссионирования. Подготовка товара (исходное положение груза по отношению к отборщику): статически или динамически. Варианты системы коммиссионирования при комплектации заказов на складе. Модуль «управление грузопереработкой» на складе. Система управления складским оборудованием с использованием мобильной связи	4	
13	Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства Ознакомиться с порядком организации работы склада. Ознакомиться с зонированием складских помещений. Составить схему рационального размещения товаров на складе. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	4	
14	Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек Основные статьи затрат на складе. Расчет себестоимости грузопереработки. Установка норматива складских затрат на грузопереработку. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада.	4	
15	Тема 2.7. Организационная структура управления складом Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством. Определение численности работников склада. Распределение функциональных обязанностей среди складского персонала. Организация системы материальной ответственности.	6	
16	Тема 2.8. Система оценки деятельности склада Технико-экономические показатели работы склада. Разработка системы показателей оценки эффективной работы склада. Провести анализ системы складирования	6	

Руководитель практики со стороны техникума _____

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА
Руководителя практики
на студента__ курса специальности
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

(Ф.И.О. студента)

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ:

За период практики обучающийся освоил виды профессиональной деятельности:

- заполнение документации, связанной с закупками;
- анализ логистической системы управления запасами и их нормирование;
- зонирование складских помещений, рациональное размещение товаров на складе, организация складских работ;
- участие в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
- заполнение документации, связанной с складским учетом;
- составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составление типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
- управление логистическими процессами в закупках.

За период практики сформированы следующие компетенции:

общие

Код общей компетенции	Наименование результатов практики (освоил/ не освоил)	Оценка (отлично, хорошо, удовл.)
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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		

профессиональные компетенции:

Код профессиональной компетенции	Наименование результатов практики (освоил/ не освоил)	Оценка (отлично, хорошо, удовл.)
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		

Итоговая оценка по преддипломной практике: _____

«__» _____ 202__ год

Руководитель практики от техникума _____

(Расшифровка подписи)