

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

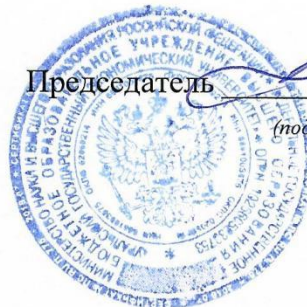
Директор колледжа _____ А.Э.Чечулин
(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____ Д.А. Карх
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики	УП.01.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана: Преподаватель, Вольхин Е.Г.	

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Практика является обязательным разделом основной образовательной программы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО.

1. Цель практики

Целью учебной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании».

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентами основного вида профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании».

2. Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление сформированных общих и профессиональных компетенций;
- изучение функций, принципов и методов работы предприятия;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор и обработка материалов для написания отчета по учебной практике.

3. Место учебной практики в структуре ОП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно.

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

5. Продолжительность проведения учебной практики

Продолжительность практики– 1 неделя /36 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

а) общие (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных

	жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

фессиональные (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести практические **навыки**:

- 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, организации 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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести практические **умения**:

- 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;
- 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

Результатом прохождения учебной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

Код	Целевые ориентиры
ГВ 7В	Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
ГВ 8В	Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Свердловской области РФ;
ПВ 5В	Осознанно проявляющий равнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растёт, прославляя свою специальность;
ПВ 5В	Осознанно проявляющий равнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растёт, прославляя свою специальность;
ДНВ 6В	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
ПТВ 1	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ПТВ 2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ПТВ 3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ПТВ 4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ПТВ 5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ПТВ 6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ПТВ 7В	Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
ПТВ 8В	Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
ПТВ 10В	Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, <i>оформления/составления/анализа</i> различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
ЦНП 1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦНП 2	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского

	общества и обеспечения его безопасности.
ЦНП 4	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦНП 6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦНП 8В	Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 36 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на учебной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана учебной практики, отчетность и аттестация по итогам учебной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка – 2 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв
2	Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	1. Составить схему логистической структуры на предприятии 2. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности, по организации деятельности складов 3. Заполнить первичные документы по закупкам и по движению ТМЦ на складе 4. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности, с порядком организации работы склада 5. Составить схему рационального размещения товаров на складе 6. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками, с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров. 7. Провести оценку поставщиков - 32 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв

3.	Заключительный	Составление отчета по практике- 2 ч.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв Отчет по практике
4.	Промежуточная аттестация	Диф.зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Образовательные технологии используются в форме лекций с проблемным изложением учебной информации, дискуссий, анализа конкретных ситуаций, экскурсий и самостоятельной работы студентов

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций в период прохождения практической подготовки в форме учебной практики.

Руководитель практики проводит установочную лекцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий. После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от образовательной организации проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики

До начала практики, обучающийся:

- Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор.
- Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от образовательной организации.
- Участвует в установочной лекции.

В период прохождения практики обучающийся:

- Проходит инструктаж по технике безопасности.
- Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.

Обучающийся обязан:

- Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все

указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается.

б.Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной

После прохождения практики обучающийся:

1) Предоставляет в образовательную организацию документы:

- индивидуальное задание.

- отчет по практике.

2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении **практической подготовки в форме учебной практики** в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист

2 Индивидуальное задание

Введение (с указанием цели, задач практики)

Основная часть

Заключение

Приложения

Отзыв руководителя практической подготовки в форме учебной практики

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

-введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);

-основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике;

- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;

- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;

-приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по практической подготовке в форме учебной практики является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;

2. Практического опыта и умений.

Отчет оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Студент предоставил положительную характеристику.
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%). Отзыв отрицательный.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

Перед началом прохождения практики, руководитель практики от образовательной организации разрабатывает и согласовывает аттестационный лист по практике, совместный рабочий график обучающихся (Приложение 1), индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2). По итогам прохождения практической подготовки в форме учебной практики руководитель практики составляет отзыв/характеристику на практиканта.

По результатам практической подготовки в форме учебной практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от образовательной организации.

Формой отчетности является: Отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана учебной практики, правила, отчетность и аттестация по итогам учебной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Отражение в отчете выполненного задания. Последний день практики.
Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	Виды работ 1. Составить схему логистической структуры на предприятии 2. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности, по организации деятельности складов 3. Заполнить первичные документы по закупкам и по движению ТМЦ на складе 4. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности, с порядком организации работы склада 5. Составить схему рационального размещения товаров на складе 6. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками, с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров. 7. Провести оценку поставщиков	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Характеристика/отзыв
Заключительный этап	Составление отчета по практике	Последний день практики.

13. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

14. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru/>

Основная литература.

1. Акаева, В. Р. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности+ Еприложение: учебник / В. Р. Акаева, Г. Р. Стрекалова. - Москва: КноРус, 2027. - 335 с. - URL: <https://book.ru/book/963387>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16773-1: Б. ц. - Текст: непосредственный.
2. Григорьев, Михаил Николаевич. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник для спо / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2026. - 142 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/581793>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/2FDFEAED-8C0C-4CBA-9AE1-E9E0FE10BDED>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21596-0: 719.00 р. - Текст: непосредственный.
3. Медведев, В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности учебник / В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2026. - 272 с. - URL: <https://book.ru/book/959534>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-15432-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.
4. Мельников, Владимир Павлович. Логистика: учебник для спо / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк. - Москва: Юрайт, 2026. - 238 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/583541>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/4E7829E7-EC22-4FB4-833F-272A7724E564>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21664-6: 1339.00 р. - Текст: непосредственный.
5. Неруш, Юрий Максимович. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. - Москва: Юрайт, 2026. - 422 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/585028>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/24D887CA-508A-4F66-B2CE-53FA99EECD6E>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13562-6: 1409.00 р. - Текст: непосредственный.
6. Петрова, Л. А. Основы управления логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебное пособие / Л. А. Петрова. - Москва: Русайнс, 2026. - 106 с. - URL: <https://book.ru/book/962221>. - Internet access. - ISBN 978-5-466-09576-0: Б. ц. - Текст: непосредственный.
7. Тяпухин, А. П. Управление логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебник / А. П. Тяпухин, Р. С. Видищева, Е. А. Тарасенко. - Москва: КноРус, 2025. - 354 с. - URL: <https://book.ru/book/957428>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-14491-6: Б. ц. - Текст: непосредственный
8. Прохоров, В. М. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2027. - 329

с. - URL: <https://book.ru/book/963773>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16584-3: Б. ц. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература.

1. Мельников, Владимир Павлович. Логистика: учебник для спо / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк. - Москва: Юрайт, 2026. - 238 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/583541>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/4E7829E7-EC22-4FB4-833F-272A7724E564>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21664-6: 1339.00 р. - Текст: непосредственный.
2. Канке, Алла Анатольевна. Логистика: учебное пособие / А. А. Канке, И. А. Ковалева; Государственный университет управления. - 3, перераб. и доп. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 493 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018261-2. - ISBN 978-5-16-111275-5 (электр. издание): Б. ц. - Текст: непосредственный.
3. Келейникова, С. В. Основы управления ассортиментом товаров: учебное пособие / С. В. Келейникова, С. М. Солдаткина, Е. В. Копылова, Л. А. Карякина, В. К. Лепкина. - Москва: КноРус, 2024. - 144 с. - URL: <https://book.ru/book/954524>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-13411-5: Б. ц. - Текст: непосредственный.
4. Немова, А. В. Логистика: учебное пособие / А. В. Немова, А. А. Вазим, А. В. Антошкина. - Москва: КноРус, 2027. - 199 с. - URL: <https://book.ru/book/963150>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16676-5: Б. ц. - Текст: непосредственный.
5. Акаева, В. Р. Логистика: учебник / В. Р. Акаева. - Москва: КноРус, 2026. - 327 с. - URL: <https://book.ru/book/962159>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16039-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.

15 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при прохождении практики

Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Мой Офис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока

LibreOffice, GIMP, Chrome, Master PDF editor

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Платформа 1С: Предприятие,

Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОПП.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками.

Конфигурация 1С:

ERP Управление предприятием,

Конфигурация 1С: Предприятие 8. Управление торговлей, Конфигурация 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока
2. Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2024 (с пролонгацией).

16. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Реализация учебной практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ.

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики
учебная аудитория для проведения лекционных занятий № 606

90 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» № 155

-Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: WindowsServer 2012)

-Проектор и экран;

-Маркерная доска;

-Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Платформа 1С: Предприятие, Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП., -Конфигурация 1С:Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом, -Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками,

-Конфигурация 1С: ERP Управление предприятием,-ВККБ Бизнес-курс Максимум, Справочно-правовая система Консультант +, Справочно-правовая система Гарант, ПО для офисной работы, Microsoft Office 2016

Помещение для самостоятельной работы № 615/2

Учебная мебель, 10 посадочных мест, оснащенных персональными компьютерами, имеющих выход в сеть Интернет, программное обеспечение, библиотечный фонд, укомплектованный печатными и электронными изданиями.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа _____ А.Э.Чечулин

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____

Д.А. Карх

(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики	ПП.01.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана: Преподаватель, Вольхин Е.Г.	

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Практика является обязательным разделом основной образовательной программы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО.

1. Цель практики

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании».

Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами основным видом профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании».

2. Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление сформированных общих и профессиональных компетенций;
- изучение функций, принципов и методов работы предприятия;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор и обработка материалов для написания отчета по производственной практике.

3. Место производственной практики в структуре ОП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

5. Продолжительность проведения производственной практики

Продолжительность практики– 1 неделя /36 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

а) общие (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

сиональные (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **навыки**:

- 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, организации 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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **умения**:

- 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;
- 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

Результатом прохождения производственной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

Код	Целевые ориентиры
ГВ 7В	Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
ГВ 8В	Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Свердловской области РФ;
ПВ 5В	Осознанно проявляющий равнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;
ДНВ 6В	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
ПТВ 1	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ПТВ 2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ПТВ 3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ПТВ 4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ПТВ 5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ПТВ 6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ПТВ 7В	Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
ПТВ 8В	Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
ПТВ 10В	Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
ЦНП 1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦНП 2	Обладающий представлением о современной научной картине мира,

	достижения науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦНП 4	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦНП 6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦНП 8В	Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 36 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на производственной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана производственной практики, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка – 2 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыва
2	Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и на складе, организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыва

		деятельности, по движению ТМЦ на складе 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности, по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по закупкам и по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности, с порядком организации работы склада 9. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование, анализ системы складирования 10. Составить схему рационального размещения товаров на складе 11. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками, с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров. 12. Провести оценку поставщиков -32 часа	
3.	Заключительный	Составление отчета по практике- 2 ч.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв Отчет по практике
4.	Промежуточная аттестация	Диф.зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Образовательные технологии используются в форме лекций с проблемным изложением учебной информации, дискуссий, анализа конкретных ситуаций, экскурсий и самостоятельной работы студентов

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения

практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций в период прохождения практической подготовки в форме производственной практики.

Руководитель практики проводит установочную лекцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий. После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от образовательной организации проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики

До начала практики, обучающийся:

- а. Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор.
- б. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от образовательной организации.
- с. Участвует в установочной лекции.

В период прохождения практики обучающийся:

- а. Проходит инструктаж по технике безопасности.
- б. Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.

Обучающийся обязан:

- а. Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается.
- б. Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной

После прохождения практики обучающийся:

- 1) Предоставляет в образовательную организацию документы:
 - индивидуальное задание.
 - отчет по практике.
- 2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении практической подготовки в форме производственной практики в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист
 2. Индивидуальное задание
- Введение (с указанием цели, задач практики)

Основная часть

Заключение

Приложения

Отзыв руководителя практической подготовки в форме производственной практики

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период

практики:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике;
- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;
- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;
- приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по практической подготовке в форме производственной практики является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;
2. Практического опыта и умений.

Отчет оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Студент предоставил положительную характеристику.
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%). Отзыв отрицательный.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

Перед началом прохождения практики, руководитель практики от образовательной организации разрабатывает и согласовывает аттестационный лист по практике, совместный рабочий график обучающихся (Приложение 1), индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2). По итогам прохождения практической подготовки в форме производственной практики руководитель практики составляет отзыв/характеристику на практиканта.

По результатам практической подготовки в форме производственной практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от образовательной организации.

Формой отчетности является: Отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана производственной практики, правила, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Отражение в отчете выполненного задания. Последний день практики.

Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и на складе, организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности, по движению ТМЦ на складе 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности, по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по закупкам и по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности, с порядком организации работы склада 9. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование, анализ системы складирования 10. Составить схему рационального размещения товаров на складе 11. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками, с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров. 12. Провести оценку поставщиков	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика/отзыв
Заключительный этап	Составление отчета по практике	Последний день практики.

13. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ

обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

14. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru/>

Основная литература.

1. Акаева, В. Р. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности+ Еприложение: учебник / В. Р. Акаева, Г. Р. Стрекалова. - Москва: КноРус, 2027. - 335 с. - URL: <https://book.ru/book/963387>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16773-1: Б. ц. - Текст: непосредственный.
2. Григорьев, Михаил Николаевич. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник для спо / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2026. - 142 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/581793>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/2FDFAED-8C0C-4CBA-9AE1-E9E0FE10BDED>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21596-0: 719.00 р. - Текст: непосредственный.
3. Медведев, В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности учебник / В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2026. - 272 с. - URL: <https://book.ru/book/959534>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-15432-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.
4. Мельников, Владимир Павлович. Логистика: учебник для спо / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк. - Москва: Юрайт, 2026. - 238 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/583541>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/4E7829E7-EC22-4FB4-833F-272A7724E564>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21664-6: 1339.00 р. - Текст: непосредственный.
5. Неруш, Юрий Максимович. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. - Москва: Юрайт, 2026. - 422 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/585028>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/24D887CA-508A-4F66-B2CE-53FA99EECD6E>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13562-6: 1409.00 р. - Текст: непосредственный.
6. Петрова, Л. А. Основы управления логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебное пособие / Л. А. Петрова. - Москва: Русайнс, 2026. - 106 с. - URL: <https://book.ru/book/962221>. - Internet access. - ISBN 978-5-466-09576-0: Б. ц. - Текст: непосредственный.
7. Тяпухин, А. П. Управление логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебник / А. П. Тяпухин, Р. С. Видищева, Е. А. Тарасенко. - Москва: КноРус, 2025. - 354 с. - URL: <https://book.ru/book/957428>. - Internet

access. - ISBN 978-5-406-14491-6: Б. ц. - Текст: непосредственный

8. Прохоров, В. М. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2027. - 329 с. - URL: <https://book.ru/book/963773>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16584-3: Б. ц. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература.

1. Мельников, Владимир Павлович. Логистика: учебник для спо / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк. - Москва: Юрайт, 2026. - 238 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/583541>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/4E7829E7-EC22-4FB4-833F-272A7724E564>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21664-6: 1339.00 р. - Текст: непосредственный.

2. Канке, Алла Анатольевна. Логистика: учебное пособие / А. А. Канке, И. А. Ковалева; Государственный университет управления. - 3, перераб. и доп. - Москва: ООО"Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 493 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018261-2. - ISBN 978-5-16-111275-5 (электр. издание): Б. ц. - Текст: непосредственный.

3. Келейникова, С. В. Основы управления ассортиментом товаров: учебное пособие / С. В. Келейникова, С. М. Солдаткина, Е. В. Копылова, Л. А. Карякина, В. К. Лепкина. - Москва: КноРус, 2024. - 144 с. - URL: <https://book.ru/book/954524>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-13411-5: Б. ц. - Текст: непосредственный.

4. Немова, А. В. Логистика: учебное пособие / А. В. Немова, А. А. Вазим, А. В. Антошкина. - Москва: КноРус, 2027. - 199 с. - URL: <https://book.ru/book/963150>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16676-5: Б. ц. - Текст: непосредственный.

5. Акаева, В. Р. Логистика: учебник / В. Р. Акаева. - Москва: КноРус, 2026. - 327 с. - URL: <https://book.ru/book/962159>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16039-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.

15 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при прохождении практики

Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Мой Офис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока

LibreOffice, GIMP, Chrome, Master PDF editor

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Платформа 1С: Предприятие,

Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками.

Конфигурация 1С:

ERP Управление предприятием,

Конфигурация 1С: Предприятие 8. Управление торговлей, Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока
2. Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2024 (с пролонгацией).

16. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации АО «СиАйТи Терминал», на основании договора о практической подготовке обучающихся.

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики
учебная аудитория для проведения лекционных занятий № 606

90 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» № 155

-Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: Windows Server 2012)

-Проектор и экран;

-Маркерная доска;

-Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Платформа 1С: Предприятие, Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОП., -Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом, -Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками, -Конфигурация 1С: ERP Управление предприятием, -ВККБ Бизнес-курс Максимум, Справочно-правовая система Консультант +, Справочно-правовая система Гарант, ПО для офисной работы, Microsoft Office 2016

«Учебный класс» АО «СиАйТи Терминал»

620025, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Бахчиванджи, д.2

60 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, белый выдвижной экран, телевизор, рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером, аудиосистема с микрофоном, веб-камера, проектор, имеется возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, имеются средства аудиовизуализации и наглядные пособия. Программное обеспечение общего и профессионального назначения, ОС Windows 11, MS Office, Adobe reader, архиватор, браузеры.

Помещение для самостоятельной работы № 615/2

Учебная мебель, 10 посадочных мест, оснащенных персональными компьютерами, имеющих выход в сеть Интернет, программное обеспечение, библиотечный фонд, укомплектованный печатными и электронными изданиями.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа _____

(подпись)

А.Э.Чечулин

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____

Д.А. Карх



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики	УП.02.01 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана: Преподаватель, Вольхин Е.Г.	

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Практика является обязательным разделом основной образовательной программы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО.

1. Цель практики

Целью учебной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении».

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентами основного вида профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении».

2. Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление сформированных общих и профессиональных компетенций;
- изучение функций, принципов и методов работы предприятия;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор и обработка материалов для написания отчета по учебной практике.

3. Место учебной практики в структуре ОП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы. Практика реализуется концентрированно.

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

5. Продолжительность проведения учебной практики

Продолжительность практики– 1 неделя /36 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

а) общие (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных

	жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

фессиональные (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **навыки**:

- участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
- определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **умения**:

- определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- определять оптимальные каналы распределения и сбыта;
- рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;
- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;
- рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте.

Результатом прохождения учебной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

Код	Целевые ориентиры
ГВ 7В	Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
ГВ 8В	Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Свердловской области РФ;
ПВ 5В	Осознанно проявляющий равнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;
ДНВ 6В	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
ПТВ 1	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ПТВ 2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной

	деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ПТВ 3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ПТВ 4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ПТВ 5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ПТВ 6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ПТВ 7В	Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
ПТВ 8В	Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
ПТВ 10В	Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, <i>оформления/составления/анализа</i> различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
ЦНП 1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦНП 2	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦНП 4	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦНП 6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦНП 8В	Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 36 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на учебной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
----------	-----------------------------	---	-------------------------------

1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана учебной практики, отчетность и аттестация по итогам учебной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка – 2 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв
2	Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	1. Составить схему производственного процесса на предприятии 2. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением 3. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве 4. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе 5. Рассчитать длительность производственного цикла 6. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии 7. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением 8. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности - 32 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв
3.	Заключительный	Составление отчета по практике- 2 ч.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв Отчет по практике
4.	Промежуточная аттестация	Диф.зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Образовательные технологии используются в форме лекций с проблемным изложением

учебной информации, дискуссий, анализа конкретных ситуаций, экскурсий и самостоятельной работы студентов

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций в период прохождения практической подготовки в форме учебной практики.

Руководитель практики проводит установочную лекцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий. После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от образовательной организации проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики До начала практики, обучающийся:

- а. Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор.
- б. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от образовательной организации.
- с. Участвует в установочной лекции.

В период прохождения практики обучающийся:

- а. Проходит инструктаж по технике безопасности.
- б. Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.

Обучающийся обязан:

- а. Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается.
- б. Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной

После прохождения практики обучающийся:

- 1) Предоставляет в образовательную организацию документы:
 - индивидуальное задание.
 - отчет по практике.
- 2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении **практической подготовки в форме учебной практики** в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
- Введение (с указанием цели, задач практики)
- Основная часть
- Заключение

Приложения

Отзыв руководителя практической подготовки в форме учебной практики

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике;
- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;
- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;
- приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по практической подготовке в форме учебной практики является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;
2. Практического опыта и умений.

Отчет оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Студент предоставил положительную характеристику.
---------------------	--

Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%). Отзыв отрицательный.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

Перед началом прохождения практики, руководитель практики от образовательной организации разрабатывает и согласовывает аттестационный лист по практике, совместный рабочий график обучающихся (Приложение 1), индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2). По итогам прохождения практической подготовки в форме учебной практики руководитель практики составляет отзыв/характеристику на практиканта.

По результатам практической подготовки в форме учебной практики обучающимся составляется отчёт (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от образовательной организации.

Формой отчетности является: Отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
---	---------------------------------------	---

Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана учебной практики, правила, отчетность и аттестация по итогам учебной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Отражение в отчете выполненного задания. Последний день практики.
Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Виды работ 1. Составить схему производственного процесса на предприятии 2. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением 3. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве 4. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе 5. Рассчитать длительность производственного цикла 6. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии 7. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением 8. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Характеристика/отзыв
Заключительный этап	Составление отчета по практике	Последний день практики.

13. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

14. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru/>

Основная литература.

1. Акаева, В. Р. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности+ Еприложение: учебник / В. Р. Акаева, Г. Р. Стрекалова. - Москва: КноРус, 2027. - 335 с. - URL: <https://book.ru/book/963387>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16773-1: Б. ц. - Текст: непосредственный.
2. Григорьев, Михаил Николаевич. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник для спо / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2026. - 142 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/581793>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/2FDFAED-8C0C-4CBA-9AE1-E9E0FE10BDED>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21596-0: 719.00 р. - Текст: непосредственный.
3. Медведев, В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности учебник / В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2026. - 272 с. - URL: <https://book.ru/book/959534>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-15432-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.
4. Мельников, Владимир Павлович. Логистика: учебник для спо / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк. - Москва: Юрайт, 2026. - 238 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/583541>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/4E7829E7-EC22-4FB4-833F-272A7724E564>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21664-6: 1339.00 р. - Текст: непосредственный.
5. Неруш, Юрий Максимович. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. - Москва: Юрайт, 2026. - 422 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/585028>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/24D887CA-508A-4F66-B2CE-53FA99EECD6E>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13562-6: 1409.00 р. - Текст: непосредственный.
6. Петрова, Л. А. Основы управления логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебное пособие / Л. А. Петрова. - Москва: Русайнс, 2026. - 106 с. - URL: <https://book.ru/book/962221>. - Internet access. - ISBN 978-5-466-09576-0: Б. ц. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература.

1. Тяпухин, А. П. Управление логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебник / А. П. Тяпухин, Р. С. Видищева, Е. А. Тарасенко. - Москва : КноРус, 2025. - 354 с. - URL: <https://book.ru/book/957428>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-14491-6: Б. ц. - Текст : непосредственный
2. Прохоров, В. М. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2027. - 329 с. - URL: <https://book.ru/book/963773>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16584-3 : Б. ц. - Текст : непосредственный

15 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при прохождении практики

Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами,

базами данных:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Мой Офис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока

LibreOffice, GIMP, Chrome, Master PDF editor

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Платформа 1С: Предприятие,

Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками.

Конфигурация 1С:

ERP Управление предприятием,

Конфигурация 1С: Предприятие 8. Управление торговлей, Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока
2. Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2024 (с пролонгацией).

16. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Реализация учебной практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ.

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики

учебная аудитория для проведения лекционных занятий № 606

90 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» № 155

-Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: WindowsServer 2012)

-Проектор и экран;

-Маркерная доска;

-Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Платформа 1С: Предприятие, Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП., -Конфигурация 1С:Предприятие 8. WMS Логистика.

Управление складом, -Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками,

-Конфигурация 1С: ERP Управление предприятием,-ВККБ Бизнес-курс Максимум, Справочно-правовая система Консультант +, Справочно-правовая система Гарант, ПО для офисной работы,Microsoft Office 2016

Помещение для самостоятельной работы № 615/2

Учебная мебель, 10 посадочных мест, оснащенных персональными компьютерами, имеющих выход в сеть Интернет, программное обеспечение, библиотечный фонд, укомплектованный печатными и электронными изданиями.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа _____ А.Э.Чечулин

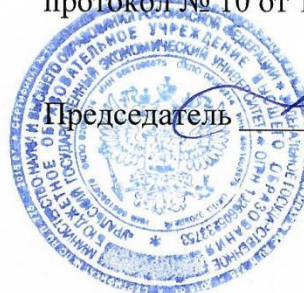
(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____ Д.А. Карх



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики	ПП.02.01 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана: Преподаватель, Вольхин Е.Г.	

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО.

1. Цель практики

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач. Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении». Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами основным видом профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении».

2. Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление сформированных общих и профессиональных компетенций;
- изучение функций, принципов и методов работы предприятия;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор и обработка материалов для написания отчета по производственной практике.

3. Место производственной практики в структуре ОП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы. Практика реализуется концентрированно.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

5. Продолжительность проведения производственной практики

Продолжительность практики– 1 неделя /36 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

а) общие (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных

	жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

офессиональные (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **навыки**:

- участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
- определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **умения**:

- определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- определять оптимальные каналы распределения и сбыта;
- рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;
- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;
- рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте.

Результатом прохождения производственной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

Код	Целевые ориентиры
ГВ 7В	Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
ГВ 8В	Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Свердловской области РФ;
ПВ 5В	Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;
ДНВ 6В	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
ПТВ 1	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ПТВ 2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах

	производственной практики, в своей местности.
ПТВ 3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ПТВ 4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ПТВ 5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ПТВ 6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ПТВ 7В	Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
ПТВ 8В	Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
ПТВ 10В	Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
ЦНП 1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦНП 2	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦНП 4	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦНП 6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦНП 8В	Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 36 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на производственной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
----------	-----------------------------	--	-------------------------------

1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана производственной практики, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка – 2 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв
2	Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему производственного процесса на предприятии 4. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением 5. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве 6. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе 7. Рассчитать длительность производственного цикла 8. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии 9. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением 10. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности 11. Провести анализ системы распределения 12. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении 13. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности 14. Определить финансовые потери от возврата товара 15. Ознакомиться с параметрами сервиса в	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв

		сети распределения. 16. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности - 32 часа.	
3.	Заключительный	Составление отчета по практике- 2 ч.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв Отчет по практике
4.	Промежуточная аттестация	Диф.зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Образовательные технологии используются в форме лекций с проблемным изложением учебной информации, дискуссий, анализа конкретных ситуаций, экскурсий и самостоятельной работы студентов

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций в период прохождения практической подготовки в форме производственной практики.

Руководитель практики проводит установочную лекцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий. После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от образовательной организации проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики

До начала практики, обучающийся:

- Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор.
- Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от образовательной организации.
- Участвует в установочной лекции.

В период прохождения практики обучающийся:

- Проходит инструктаж по технике безопасности.
- Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.

Обучающийся обязан:

- а. Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается.
- б. Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной

После прохождения практики обучающийся:

- 1) Предоставляет в образовательную организацию документы:
 - индивидуальное задание.
 - отчет по практике.
- 2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении практической подготовки в форме производственной практики в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист

2 Индивидуальное задание

Введение (с указанием цели, задач практики)

Основная часть

Заключение

Приложения

Отзыв руководителя практической подготовки в форме производственной практики

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике;
- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;
- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;
- приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по практической подготовке в форме производственной практики является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;
2. Практического опыта и умений.

Отчет оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Студент предоставил положительную характеристику.
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетвори тельно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетво рительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%). Отзыв отрицательный.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

Перед началом прохождения практики, руководитель практики от образовательной организации разрабатывает и согласовывает аттестационный лист по практике, совместный рабочий график обучающихся (Приложение 1), индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2). По итогам прохождения практической подготовки в форме производственной практики руководитель практики составляет отзыв/характеристику на практиканта.

По результатам практической подготовки в форме производственной практики

обучающимся составляется отчёт (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от образовательной организации.

Формой отчетности является: Отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана производственной практики, правила, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Отражение в отчете выполненного задания. Последний день практики.
Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему производственного процесса на предприятии 4. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением 5. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве 6. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе 7. Рассчитать длительность производственного цикла 8. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии 9. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением 10. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности 11. Провести анализ системы распределения	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика/отзыв

	Определить и провести анализ логистических издержек в распределении 12. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности 13. Определить финансовые потери от возврата товара 14. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения. 15. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности 16. Провести оценку поставщиков	
Заключительный этап	Составление отчета по практике	Последний день практики.

13. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

14. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru/>

Основная литература.

1. Акаева, В. Р. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности+ Еприложение: учебник / В. Р. Акаева, Г. Р. Стрекалова. - Москва: КноРус, 2027. - 335 с. - URL: <https://book.ru/book/963387>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16773-1: Б. ц. - Текст: непосредственный.
2. Григорьев, Михаил Николаевич. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник для спо / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2026. - 142 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/581793>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/2FDFEAED-8C0C-4CBA-9AE1-E9E0FE10BDED>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21596-0: 719.00 р. - Текст: непосредственный.
3. Медведев, В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности учебник / В. А. Медведев.

- Москва: КноРус, 2026. - 272 с. - URL: <https://book.ru/book/959534>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-15432-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.

4. Мельников, Владимир Павлович. Логистика: учебник для спо / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк. - Москва: Юрайт, 2026. - 238 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/583541>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/4E7829E7-EC22-4FB4-833F-272A7724E564>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21664-6: 1339.00 р. - Текст: непосредственный.

5. Неруш, Юрий Максимович. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. - Москва: Юрайт, 2026. - 422 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/585028>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/24D887CA-508A-4F66-B2CE-53FA99EECD6E>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13562-6: 1409.00 р. - Текст: непосредственный.

6. Петрова, Л. А. Основы управления логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебное пособие / Л. А. Петрова. - Москва: Русайнс, 2026. - 106 с. - URL: <https://book.ru/book/962221>. - Internet access. - ISBN 978-5-466-09576-0: Б. ц. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература.

1. Тяпухин, А. П. Управление логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебник / А. П. Тяпухин, Р. С. Видищева, Е. А. Тарасенко. - Москва : КноРус, 2025. - 354 с. - URL: <https://book.ru/book/957428>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-14491-6: Б. ц. - Текст: непосредственный

2. Прохоров, В. М. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2027. - 329 с. - URL: <https://book.ru/book/963773>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16584-3 : Б. ц. - Текст : непосредственный

15 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при прохождении практики

Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Мой Офис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока

LibreOffice, GIMP, Chrome, Master PDF editor

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Платформа 1С: Предприятие,

Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками.

Конфигурация 1С:

ERP Управление предприятием,

Конфигурация 1С: Предприятие 8. Управление торговлей, Конфигурация 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока
2. Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2024 (с пролонгацией).

16. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации АО «СиАйТи Терминал», на основании договора о практической подготовке обучающихся.

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики
учебная аудитория для проведения лекционных занятий № 606

90 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» № 155

-Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: Windows Server 2012)

-Проектор и экран;

-Маркерная доска;

-Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Платформа 1С: Предприятие, Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП., -Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом, -Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками, -Конфигурация 1С: ERP Управление предприятием, -ВККБ Бизнес-курс Максимум, Справочно-правовая система Консультант +, Справочно-правовая система Гарант, ПО для офисной работы, Microsoft Office 2016

«Учебный класс» АО «СиАйТи Терминал»

620025, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Бахчиванджи, д.2

60 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, белый выдвижной экран, телевизор, рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером, аудиосистема с микрофоном, веб-камера, проектор, имеется возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, имеются средства аудиовизуализации и наглядные пособия. Программное обеспечение общего и профессионального назначения, ОС Windows 11, MS Office, Adobe reader, архиватор, браузеры.

Помещение для самостоятельной работы № 615/2

Учебная мебель, 10 посадочных мест, оснащенных персональными компьютерами, имеющих выход в сеть Интернет, программное обеспечение, библиотечный фонд, укомплектованный печатными и электронными изданиями.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа _____ А.Э.Чечулин
(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____ Д.А. Карх



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики	УП.03.01 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана: Преподаватель, Вольхин Е.Г.	

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Практика является обязательным разделом основной образовательной программы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО.

1. Цель практики

Целью учебной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании».

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентами основного вида профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании».

2. Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление сформированных общих и профессиональных компетенций;
- изучение функций, принципов и методов работы предприятия;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор и обработка материалов для написания отчета по учебной практике.

3. Место учебной практики в структуре ОП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно.

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

5. Продолжительность проведения учебной практики

Продолжительность практики– 1 неделя /36 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

а) общие (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

	использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

фессиональные (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов;
ПК 3.2	Определять параметры логистического сервиса;
ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса;

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **навыки**:

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

- В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **умения**:

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

Результатом прохождения учебной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

Код	Целевые ориентиры
ГВ 7В	Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
ГВ 8В	Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Свердловской области РФ;
ПВ 5В	Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;
ДНВ 6В	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;

ПТВ 1	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ПТВ 2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ПТВ 3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ПТВ 4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ПТВ 5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ПТВ 6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ПТВ 7В	Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
ПТВ 8В	Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
ПТВ 10В	Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
ЦНП 1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦНП 2	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦНП 4	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦНП 6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦНП 8В	Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 36 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на учебной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана учебной практики, отчетность и аттестация по итогам учебной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка – 2 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв
2	Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	1. Составить схему логистической структуры на предприятии 2. Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза 3. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы 4. Составить маршрут движения 5. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию 6. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии 7. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание - 32 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв
3.	Заключительный	Составление отчета по практике- 2 ч.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв Отчет по практике
4.	Промежуточная аттестация	Диф.зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Образовательные технологии используются в форме лекций с проблемным изложением учебной информации, дискуссий, анализа конкретных ситуаций, экскурсий и

самостоятельной работы студентов

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций в период прохождения практической подготовки в форме учебной практики.

Руководитель практики проводит установочную лекцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий. После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от образовательной организации проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики

До начала практики, обучающийся:

- a. Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор.
- b. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от образовательной организации.
- c. Участвует в установочной лекции.

В период прохождения практики обучающийся:

- a. Проходит инструктаж по технике безопасности.
- b. Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.

Обучающийся обязан:

- a. Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается.
- b. Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной

После прохождения практики обучающийся:

- 1) Предоставляет в образовательную организацию документы:
 - индивидуальное задание.
 - отчет по практике.
- 2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении **практической подготовки в форме учебной практики** в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
- Введение (с указанием цели, задач практики)

Основная часть

Заключение

Приложения

Отзыв руководителя практической подготовки в форме учебной практики

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике;
- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;
- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;
- приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по практической подготовке в форме учебной практики является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;
2. Практического опыта и умений.

Отчет оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Студент предоставил положительную характеристику.
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%). Отзыв отрицательный.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

Перед началом прохождения практики, руководитель практики от образовательной организации разрабатывает и согласовывает аттестационный лист по практике, совместный рабочий график обучающихся (Приложение 1), индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2). По итогам прохождения практической подготовки в форме учебной практики руководитель практики составляет отзыв/характеристику на практиканта.

По результатам практической подготовки в форме учебной практики обучающимся составляется отчет (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от образовательной организации.

Формой отчетности является: Отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана учебной практики, правила, отчетность и аттестация по итогам учебной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Отражение в отчете выполненного задания. Последний день практики.

Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	Виды работ 1. Составить схему логистической структуры на предприятии 2. Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза 3. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы 4. Составить маршрут движения 5. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию 6. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии 7. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Характеристика/отзыв
Заключительный этап	Составление отчета по практике	Последний день практики.

13. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

14. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru/>

Основная литература

1. Акаева, В. Р. Анализ эффективности транспортной деятельности: учебник / В. Р. Акаева. - Москва: КноРус, 2026. - 327 с. - URL: <https://book.ru/book/960929>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-15128-0: Б. ц. - Текст: непосредственный.
2. Бродецкий, Геннадий Леонидович. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для спо / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. - Москва: Юрайт, 2026. - 322 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/587063>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/2BE8402B-4423-4231-88CC-C5FE350475C9>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-10776-0: 1719.00 р. - Текст: непосредственный.

3. Марков, О. И. Организация транспортно-логистической деятельности: учебник / О. И. Марков, В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2026. - 340 с. - URL: <https://book.ru/book/962509>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16333-7: Б. ц. - Текст: непосредственный.
4. Медведев В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебник / В. А. Медведев. - Москв: КноРус, 2026. - 272 с. - URL: <https://book.ru/book/959534>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-15432-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.
5. Неруш Юрий Максимович. Транспортная логистика: учебник для спо / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 301 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/587780>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/303E53DA-FAD9-4DFB-91E6-B0B00ABB0644>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-19152-3: 1299.00 р. - Текст: непосредственный.
6. Павлова Елена Ивановна. Транспортная логистика: учебник для спо / Е. И. Павлова, И. В. Карапетянц, Ю. М. Баженов, Д. Г. Кахриманова [и др.]. - 3-е изд., пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2026. - 240 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/590775>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/9BFA820C-3D55-4667-B470-FFA683FD0E82>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21975-3 : 1339.00 р. - Текст : непосредственный

Дополнительная литература.

1. Бражников, Максим Алексеевич. Сервисология : учебник для спо / М. А. Бражников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 144 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/568991>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/474423E5-5E76-429A-A3F2-212A3B936732>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-18703-8: 719.00 р. - Текст : непосредственный.
2. Галанов, Владимир Александрович. Логистика: учебник / В. А. Галанов. - 2. - Москва : Издательство "ФОРУМ", 2026. - 272 с. - (СПО). - ISBN 978-5-91134-906-6. - ISBN 978-5-16-114579-1 (электр. издание). - ISBN 978-5-16-009953-8 (ISBN соиздателя): Б. ц. - Текст : непосредственный.
3. Конотопский, Владимир Юрьевич. Логистика: учебник для спо / В. Ю. Конотопский. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 138 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/563952>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/F3AB4F90-6832-4B5C-9FFD-EEE0A7CE8770>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17160-0: 699.00 р. - Текст: непосредственный.
4. Мельников, Владимир Павлович. Логистика: учебник для спо / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк. - Москва: Юрайт, 2026. - 238 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/583541>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/4E7829E7-EC22-4FB4-833F-272A7724E564>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21664-6: 1339.00 р. - Текст: непосредственный.
5. Неруш, Юрий Максимович. Логистика: учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. - 6-е изд., пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 419 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/561193>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/3D488D58-F4BF-4F26-9482-62D31603969D>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-19114-1: 1619.00 р. - Текст: непосредственный.
6. Щербаков, Владимир Васильевич. Логистика: учебник для спо / В. В. Щербаков, Э.

М. Букринская, Н. А. Гвилия, А. В. Дмитриев [и др.]. - 2-е изд., пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2026. - 252 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/584807>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/BE3DCB3F-D552-4B52-A453-7D866679D063>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-16993-5: 1399.00 р. - Текст: непосредственный.

15 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при прохождении практики

Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Мой Офис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока

LibreOffice, GIMP, Chrome, Master PDF editor

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Платформа 1С: Предприятие,

Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками.

Конфигурация 1С:

ERP Управление предприятием,

Конфигурация 1С: Предприятие 8. Управление торговлей, Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока
2. Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2024 (с пролонгацией).

16. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Реализация учебной практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ.

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики

учебная аудитория для проведения лекционных занятий № 606

90 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» № 155

-Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: WindowsServer 2012)

-Проектор и экран;

-Маркерная доска;

-Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Платформа 1С: Предприятие, Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП., -Конфигурация 1С:Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом, -Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками,

-Конфигурация 1С: ERP Управление предприятием,-ВККБ Бизнес-курс Максимум, Справочно-правовая система Консультант +, Справочно-правовая система Гарант, ПО для офисной работы,Microsoft Office 2016

Помещение для самостоятельной работы № 615/2

Учебная мебель, 10 посадочных мест, оснащенных персональными компьютерами, имеющих выход в сеть Интернет, программное обеспечение, библиотечный фонд, укомплектованный печатными и электронными изданиями.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа _____ А.Э.Чечулин

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____ Д.А. Карх



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики	ПП.03.01 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана: Преподаватель, Вольхин Е.Г.	

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Практика является обязательным разделом основной образовательной программы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО.

1. Цель практики

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании». Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами основным видом профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании».

2. Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление сформированных общих и профессиональных компетенций;
- изучение функций, принципов и методов работы предприятия;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор и обработка материалов для написания отчета по производственной практике.

3. Место производственной практики в структуре ОП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы. Практика реализуется концентрированно.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

5. Продолжительность проведения производственной практики

Продолжительность практики– 2 недели /72 часа.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

а) общие (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных

	жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

офессиональные (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов;
ПК 3.2	Определять параметры логистического сервиса;
ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса;

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **навыки**:

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

- В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **умения**:

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

Результатом прохождения производственной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

Код	Целевые ориентиры
ГВ 7В	Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
ГВ 8В	Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Свердловской области РФ;
ПВ 5В	Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;
ДНВ 6В	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы

	профессиональной этики;
ПТВ 1	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ПТВ 2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ПТВ 3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ПТВ 4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ПТВ 5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ПТВ 6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ПТВ 7В	Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
ПТВ 8В	Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
ПТВ 10В	Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
ЦНП 1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦНП 2	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦНП 4	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦНП 6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦНП 8В	Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 72 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на производственной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана производственной практики, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка – 2 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыва
2	Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	1. Составить схему логистической структуры на предприятии 2. Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза 3. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы 4. Составить маршрут движения 5. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию 6. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии 7. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание - 68 часов.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыва
3.	Заключительный	Составление отчета по практике- 2 ч.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв Отчет по практике
4.	Промежуточная аттестация	Диф.зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Образовательные технологии используются в форме лекций с проблемным изложением учебной информации, дискуссий, анализа конкретных ситуаций, экскурсий и самостоятельной работы студентов

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций в период прохождения практической подготовки в форме производственной практики.

Руководитель практики проводит установочную лекцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий. После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от образовательной организации проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики
До начала практики, обучающийся:

- a. Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор.
- b. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от образовательной организации.
- c. Участвует в установочной лекции.

В период прохождения практики обучающийся:

- a. Проходит инструктаж по технике безопасности.
- b. Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.

Обучающийся обязан:

- a. Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается.
- b. Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной

После прохождения практики обучающийся:

- 1) Предоставляет в образовательную организацию документы:
 - индивидуальное задание.
 - отчет по практике.
- 2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении практической подготовки в форме производственной практики в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
- Введение (с указанием цели, задач практики)

Основная часть

Заключение

Приложения

Отзыв руководителя практической подготовки в форме производственной практики

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике;
- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;
- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;
- приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по практической подготовке в форме производственной практики является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;
2. Практического опыта и умений.

Отчет оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Студент предоставил положительную характеристику.
---------------------	--

Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%). Отзыв отрицательный.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

Перед началом прохождения практики, руководитель практики от образовательной организации разрабатывает и согласовывает аттестационный лист по практике, совместный рабочий график обучающихся (Приложение 1), индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2). По итогам прохождения практической подготовки в форме производственной практики руководитель практики составляет отзыв/характеристику на практиканта.

По результатам практической подготовки в форме производственной практики обучающимся составляется отчёт (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от образовательной организации.

Формой отчетности является: Отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
---	---------------------------------------	---

Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана производственной практики, правила, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Отражение в отчете выполненного задания. Последний день практики.
Производственный этап. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	Виды работ: 1. Составить схему логистической структуры на предприятии 2. Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза 3. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы 4. Составить маршрут движения 5. Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию 6. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии 7. Рассчитать затраты на сервисное обслуживание	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика/отзыв
Заключительный этап	Составление отчета по практике	Последний день практики.

13. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

14. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru/>

Основная литература.

1. Акаева, В. Р. Анализ эффективности транспортной деятельности: учебник / В. Р. Акаева. - Москва: КноРус, 2026. - 327 с. - URL: <https://book.ru/book/960929>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-15128-0: Б. ц. - Текст: непосредственный.
2. Бродецкий, Геннадий Леонидович. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для спо / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. - Москва: Юрайт, 2026. - 322 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/587063>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/2BE8402B-4423-4231-88CC-C5FE350475C9>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-10776-0: 1719.00 р. - Текст: непосредственный.
3. Марков, О. И. Организация транспортно-логистической деятельности: учебник / О. И. Марков, В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2026. - 340 с. - URL: <https://book.ru/book/962509>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16333-7: Б. ц. - Текст: непосредственный.
4. Медведев В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебник / В. А. Медведев. - Москв: КноРус, 2026. - 272 с. - URL: <https://book.ru/book/959534>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-15432-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.
5. Неруш Юрий Максимович. Транспортная логистика: учебник для спо / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 301 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/587780>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/303E53DA-FAD9-4DFB-91E6-B0B00ABB0644>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-19152-3: 1299.00 р. - Текст: непосредственный.
6. Павлова Елена Ивановна. Транспортная логистика: учебник для спо / Е. И. Павлова, И. В. Карапетянц, Ю. М. Баженов, Д. Г. Кахриманова [и др.]. - 3-е изд., пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2026. - 240 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/590775>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/9BFA820C-3D55-4667-B470-FFA683FD0E82>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21975-3: 1339.00 р. - Текст : непосредственный

Дополнительная литература.

1. Бражников, Максим Алексеевич. Сервисология: учебник для спо / М. А. Бражников. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 144 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/568991>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/474423E5-5E76-429A-A3F2-212A3B936732>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-18703-8: 719.00 р. - Текст: непосредственный.
2. Галанов, Владимир Александрович. Логистика: учебник / В. А. Галанов. - 2. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2026. - 272 с. - (СПО). - ISBN 978-5-91134-906-6. - ISBN 978-5-16-114579-1 (электр. издание). - ISBN 978-5-16-009953-8 (ISBN соиздателя): Б. ц. - Текст: непосредственный.
3. Конотопский, Владимир Юрьевич. Логистика: учебник для спо / В. Ю. Конотопский. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 138 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/563952>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/F3AB4F90-6832-4B5C-9FFD-EEE0A7CE8770>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-17160-0: 699.00 р. - Текст: непосредственный.

4. Мельников, Владимир Павлович. Логистика: учебник для спо / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк. - Москва: Юрайт, 2026. - 238 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/583541>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/4E7829E7-EC22-4FB4-833F-272A7724E564>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21664-6: 1339.00 р. - Текст: непосредственный.
5. Неруш, Юрий Максимович. Логистика: учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. - 6-е изд., пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 419 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/561193>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/3D488D58-F4BF-4F26-9482-62D31603969D>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-19114-1: 1619.00 р. - Текст: непосредственный.
6. Щербаков, Владимир Васильевич. Логистика: учебник для спо / В. В. Щербаков, Э. М. Букринская, Н. А. Гвилия, А. В. Дмитриев [и др.]. - 2-е изд., пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2026. - 252 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/584807>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/BE3DCB3F-D552-4B52-A453-7D866679D063>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-16993-5: 1399.00 р. - Текст: непосредственный.

15 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при прохождении практики

Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Мой Офис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока

LibreOffice, GIMP, Chrome, Master PDF editor

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Платформа 1С: Предприятие,

Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками.

Конфигурация 1С:

ERP Управление предприятием,

Конфигурация 1С: Предприятие 8. Управление торговлей, Конфигурация 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока
2. Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2024 (с пролонгацией).

16. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации АО «СиАйТи Терминал», на основании договора о практической подготовке обучающихся.

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики
учебная аудитория для проведения лекционных занятий № 606

90 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» № 155

-Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: Windows Server 2012)

-Проектор и экран;

-Маркерная доска;

-Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Платформа 1С: Предприятие, Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП., -Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом, -Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками, -Конфигурация 1С: ERP Управление предприятием, -ВККБ Бизнес-курс Максимум, Справочно-правовая система Консультант+, Справочно-правовая система Гарант, ПО для офисной работы, Microsoft Office 2016

«Учебный класс» АО «СиАйТи Терминал»

620025, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Бахчиванджи, д.2

60 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, белый выдвижной экран, телевизор, рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером, аудиосистема с микрофоном, веб-камера, проектор, имеется возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, имеются средства аудиовизуализации и наглядные пособия. Программное обеспечение общего и профессионального назначения, ОС Windows 11, MS Office, Adobe reader, архиватор, браузеры.

Помещение для самостоятельной работы № 615/2

Учебная мебель, 10 посадочных мест, оснащенных персональными компьютерами, имеющих выход в сеть Интернет, программное обеспечение, библиотечный фонд, укомплектованный печатными и электронными изданиями.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа _____ А.Э.Чечулин

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____

Д.А. Карх



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики	УП.04.01 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана: Преподаватель, Вольхин Е.Г.	

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Практика является обязательным разделом основной образовательной программы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО.

1. Цель практики

Целью учебной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций».

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентами основного вида профессиональной деятельности «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций».

2. Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление сформированных общих и профессиональных компетенций;
- изучение функций, принципов и методов работы предприятия;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор и обработка материалов для написания отчета по учебной практике.

3. Место учебной практики в структуре ОП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно.

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

5. Продолжительность проведения учебной практики

Продолжительность практики– 1 неделя /36 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

а) общие (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

	использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

фессиональные (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести практические **навыки**:

- 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;
- участия в контроле логистических операций, процессов, систем;

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести практические **умения**:

- определять потребность логистической системы в ресурсах;
- планировать деятельность элементов логистической системы;
- составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;
- производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;
- осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- интерпретировать результаты контрольных мероприятий;
- разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов;

Результатом прохождения учебной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

Код	Целевые ориентиры
ГВ 7В	Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
ГВ 8В	Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Свердловской области РФ;
ПВ 5В	Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется,

	профессионально растёт, прославляя свою специальность;
ДНВ 6В	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
ПТВ 1	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ПТВ 2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ПТВ 3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ПТВ 4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ПТВ 5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ПТВ 6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ПТВ 7В	Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
ПТВ 8В	Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
ПТВ 10В	Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
ЦНП 1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦНП 2	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦНП 4	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦНП 6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦНП 8В	Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 36 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на учебной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана учебной практики, отчетность и аттестация по итогам учебной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка – 2 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв
2	Производственный этап. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	1. Составить структурой логистической цепи на предприятии 2. Составить схему логистической цепи на предприятии 3. Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи 4. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи - 32 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв
3.	Заключительный	Составление отчета по практике- 2 ч.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв Отчет по практике
4.	Промежуточная аттестация	Диф.зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Образовательные технологии используются в форме лекций с проблемным изложением учебной информации, дискуссий, анализа конкретных ситуаций, экскурсий и самостоятельной работы студентов

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций в период прохождения практической подготовки в форме учебной практики.

Руководитель практики проводит установочную лекцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий. После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от образовательной организации проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики

До начала практики, обучающийся:

- a. Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор.
- b. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от образовательной организации.
- c. Участвует в установочной лекции.

В период прохождения практики обучающийся:

- a. Проходит инструктаж по технике безопасности.
- b. Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.

Обучающийся обязан:

- a. Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается.
- b. Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной

После прохождения практики обучающийся:

- 1) Предоставляет в образовательную организацию документы:
 - индивидуальное задание.
 - отчет по практике.
- 2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении **практической подготовки в форме учебной практики** в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
- Введение (с указанием цели, задач практики)

Основная часть

Заключение

Приложения

Отзыв руководителя практической подготовки в форме учебной практики

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике;
- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;
- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;
- приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по практической подготовке в форме учебной практики является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;
2. Практического опыта и умений.

Отчет оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Студент предоставил положительную характеристику.
---------------------	--

Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%). Отзыв отрицательный.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

Перед началом прохождения практики, руководитель практики от образовательной организации разрабатывает и согласовывает аттестационный лист по практике, совместный рабочий график обучающихся (Приложение 1), индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2). По итогам прохождения практической подготовки в форме учебной практики руководитель практики составляет отзыв/характеристику на практиканта.

По результатам практической подготовки в форме учебной практики обучающимся составляется отчёт (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от образовательной организации.

Формой отчетности является: Отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
---	---------------------------------------	---

Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана учебной практики, правила, отчетность и аттестация по итогам учебной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Отражение в отчете выполненного задания. Последний день практики.
Производственный этап. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	Виды работ 1. Составить структурой логистической цепи на предприятии 2. Составить схему логистической цепи на предприятии 3. Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи 4. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи	Экспертное наблюдение и оценка на этапах учебной практики. Характеристика/отзыв
Заключительный этап	Составление отчета по практике	Последний день практики.

13. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

14. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru/>

Основная литература

1. Медведев, В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебник / В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2026. - 272 с. - URL: <https://book.ru/book/959534>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-15432-8: Б. ц. - Текст: непосредственный.
2. Медведев, В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебное пособие / В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2027. - 130 с. - URL: <https://book.ru/book/963827>. - Internet

access. - ISBN 978-5-406-13877-9: Б. ц. - Текст: непосредственный.

3. Неруш, Юрий Максимович. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. - Москва: Юрайт, 2026. - 422 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/585028>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/24D887CA-508A-4F66-B2CE-53FA99EECD6E>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13562-6: 1409.00 р. - Текст: непосредственный.

4. Петрова, Л. А. Основы управления логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебное пособие / Л. А. Петрова. - Москва: Русайнс, 2026. - 106 с. - URL: <https://book.ru/book/962221>. - Internet access. - ISBN 978-5-466-09576-0: Б. ц. - Текст: непосредственный

5. Прохоров, В. М. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2027. - 329 с. - URL: <https://book.ru/book/963773>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16584-3: Б. ц. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература.

1. Григорьев, Михаил Николаевич. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник для спо / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2026. - 142 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/581793>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/2FDFAED-8C0C-4CBA-9AE1-E9E0FE10BDED>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21596-0 : 719.00 р. - Текст : непосредственный.

2. Неруш, Юрий Максимович. Логистика: учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. - 6-е изд., пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 419 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/561193>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/3D488D58-F4BF-4F26-9482-62D31603969D>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-19114-1: 1619.00 р. - Текст: непосредственный.

3. Тяпухин, А. П. Управление логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебник / А. П. Тяпухин, Р. С. Видищева, Е. А. Тарасенко. - Москва: КноРус, 2025. - 354 с. - URL: <https://book.ru/book/957428>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-14491-6: Б. ц. - Текст: непосредственный.

15 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при прохождении практики

Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Мой Офис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока

LibreOffice, GIMP, Chrome, Master PDF editor

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Платформа 1С: Предприятие,

Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОПП.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками.

Конфигурация 1С:

ERP Управление предприятием,

Конфигурация 1С: Предприятие 8. Управление торговлей, Конфигурация 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока
2. Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2024 (с пролонгацией).

16. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Реализация учебной практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ.

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики

учебная аудитория для проведения лекционных занятий № 606

90 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» № 155

-Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: WindowsServer 2012)

-Проектор и экран;

-Маркерная доска;

-Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Платформа 1С: Предприятие, Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП., -Конфигурация 1С:Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом, -Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками,

-Конфигурация 1С: ERP Управление предприятием,-ВККБ Бизнес-курс Максимум, Справочно-правовая система Консультант +, Справочно-правовая система Гарант, ПО для офисной работы, Microsoft Office 2016

Помещение для самостоятельной работы № 615/2

Учебная мебель, 10 посадочных мест, оснащенных персональными компьютерами, имеющих выход в сеть Интернет, программное обеспечение, библиотечный фонд, укомплектованный печатными и электронными изданиями.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа _____ А.Э.Чечулин

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель _____ Д.А. Карх



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики	ПП.04.01 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана: Преподаватель, Вольхин Е.Г.	

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО.

1. Цель практики

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач. Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций».

Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами основным видом профессиональной деятельности «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций».

2. Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление сформированных общих и профессиональных компетенций;
- изучение функций, принципов и методов работы предприятия;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор и обработка материалов для написания отчета по производственной практике.

3. Место производственной практики в структуре ОП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы. Практика реализуется концентрированно.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

5. Продолжительность проведения производственной практики

Продолжительность практики– 2 недели /72 часа.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

а) общие (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,

	использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

фессиональные (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **навыки**:

- 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;
- участия в контроле логистических операций, процессов, систем.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **умения**:

- определять потребность логистической системы в ресурсах;
- планировать деятельность элементов логистической системы;
- составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы;
- производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности;
- осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- интерпретировать результаты контрольных мероприятий;
- разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов.

Результатом прохождения производственной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

Код	Целевые ориентиры
ГВ 7В	Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
ГВ 8В	Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Свердловской области РФ;

ПВ 5В	Осознанно проявляющий равнодушие отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;
ДНВ 6В	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
ПТВ 1	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ПТВ 2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ПТВ 3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ПТВ 4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ПТВ 5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ПТВ 6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ПТВ 7В	Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;
ПТВ 8В	Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
ПТВ 10В	Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
ЦНП 1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦНП 2	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦНП 4	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦНП 6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦНП 8В	Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска,

	учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;
--	---

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 72 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на производственной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана производственной практики, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка – 2 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв
2	Производственный этап. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии 3. Составить схему логистической цепи на предприятии 4. Участие в планировании и организации логистических процессов 5. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии 6. Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи 7. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи 8. Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи 9. Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов - 68 часов	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв
3.	Заключительный	10. Составление отчета по практике- 2 ч.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах

			производственной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв Отчет по практике
4.	Промежуточная аттестация	Диф.зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Образовательные технологии используются в форме лекций с проблемным изложением учебной информации, дискуссий, анализа конкретных ситуаций, экскурсий и самостоятельной работы студентов

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций в период прохождения практической подготовки в форме производственной практики.

Руководитель практики проводит установочную лекцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий. После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от образовательной организации проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики
До начала практики, обучающийся:

- Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор.
- Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от образовательной организации.
- Участвует в установочной лекции.

В период прохождения практики обучающийся:

- Проходит инструктаж по технике безопасности.
- Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.

Обучающийся обязан:

- Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается.

б. Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной

После прохождения практики обучающийся:

1) Предоставляет в образовательную организацию документы:

- индивидуальное задание.
- отчет по практике.

2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении практической подготовки в форме производственной практики в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист

2. Индивидуальное задание

Введение (с указанием цели, задач практики)

Основная часть

Заключение

Приложения

Отзыв руководителя практической подготовки в форме производственной практики

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике;
- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;
- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;
- приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по практической подготовке в форме производственной практики является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;
2. Практического опыта и умений.

Отчет оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Студент предоставил положительную характеристику.
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенций. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%). Отзыв отрицательный.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

Перед началом прохождения практики, руководитель практики от образовательной организации разрабатывает и согласовывает аттестационный лист по практике, совместный рабочий график обучающихся (Приложение 1), индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2). По итогам прохождения практической подготовки в форме производственной практики руководитель практики составляет отзыв/характеристику на практиканта.

По результатам практической подготовке в форме производственной практики обучающимся составляется отчёт (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от образовательной организации.

Формой отчетности является: Отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана производственной практики, правила, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Отражение в отчете выполненного задания. Последний день практики.
Производственный этап. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	Виды работ 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой логистической цепи на предприятии 3. Составить схему логистической цепи на предприятии 4. Участие в планировании и организации логистических процессов 5. Участие в оперативном планировании и организации материальных потоков на предприятии 6. Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи 7. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи 8. Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи 9. Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика/отзыв
Заключительный этап	Составление отчета по практике	Последний день практики.

13. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в

формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

-применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.

-доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

14. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru/>

Основная литература.

1. Медведев, В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебник / В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2026. - 272 с. - URL: <https://book.ru/book/959534>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-15432-8: Б. ц. - Текст : непосредственный.
2. Медведев, В. А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебное пособие / В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2027. - 130 с. - URL: <https://book.ru/book/963827>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-13877-9: Б. ц. - Текст: непосредственный.
3. Неруш, Юрий Максимович. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. - Москва: Юрайт, 2026. - 422 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/585028>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/24D887CA-508A-4F66-B2CE-53FA99EECD6E>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-13562-6: 1409.00 р. - Текст: непосредственный.
4. Петрова, Л. А. Основы управления логистическими процессами в закупках производстве и распределении: учебное пособие / Л. А. Петрова. - Москва: Русайнс, 2026. - 106 с. - URL: <https://book.ru/book/962221>. - Internet access. - ISBN 978-5-466-09576-0: Б. ц. - Текст: непосредственный
5. Прохоров, В. М. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2027. - 329 с. - URL: <https://book.ru/book/963773>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16584-3: Б. ц. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература.

1. Григорьев, Михаил Николаевич. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании : учебник для спо / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2026. - 142 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/581793>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/2FDFAEED-8C0C-4CBA-9AE1-E9E0FE10BDED>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21596-0 : 719.00 р. - Текст : непосредственный.
2. Неруш, Юрий Максимович. Логистика : учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. - 6-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 419 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/561193>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/3D488D58-F4BF-4F26-9482-62D31603969D>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-19114-1 : 1619.00 р. - Текст : непосредственный.

3. Тяпухин, А. П. Управление логистическими процессами в закупках производстве и распределении : учебник / А. П. Тяпухин, Р. С. Видищева, Е. А. Тарасенко. - Москва : КноРус, 2025. - 354 с. - URL: <https://book.ru/book/957428>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-14491-6 : Б. ц. - Текст : непосредственный.

15 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при прохождении практики

Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Мой Офис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока

LibreOffice, GIMP, Chrome, Master PDF editor

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Платформа 1С: Предприятие,

Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками.

Конфигурация 1С:

ERP Управление предприятием,

Конфигурация 1С: Предприятие 8. Управление торговлей, Конфигурация 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока
2. Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2024 (с пролонгацией).

16. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации АО «СиАйТи Терминал», на основании договора о практической подготовке обучающихся.

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики

учебная аудитория для проведения лекционных занятий № 606

90 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» № 155

-Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: WindowsServer 2012)

-Проектор и экран;

-Маркерная доска;

-Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Платформа 1С: Предприятие, Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП., -Конфигурация 1С:Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом, -Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками, -Конфигурация 1С: ERP Управление предприятием,-ВККБ Бизнес-курс Максимум, Справочно-правовая система Консультант+, Справочно-правовая система Гарант, ПО для офисной работы,Microsoft Office 2016 «Учебный класс» АО «СиАйТи Терминал»

620025, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Бахчиванджи, д.2

60 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, белый выдвижной экран, телевизор, рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером, аудиосистема с микрофоном, веб-камера, проектор, имеется возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, имеются средства аудиовизуализации и наглядные пособия. Программное обеспечение общего и профессионального назначения, ОС Windows 11, MS Office, Adobe reader, архиватор, браузеры.

Помещение для самостоятельной работы № 615/2

Учебная мебель, 10 посадочных мест, оснащенных персональными компьютерами, имеющих выход в сеть Интернет, программное обеспечение, библиотечный фонд, укомплектованный печатными и электронными изданиями.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 9 от 26.05.2026 г.

Директор колледжа


(подпись)

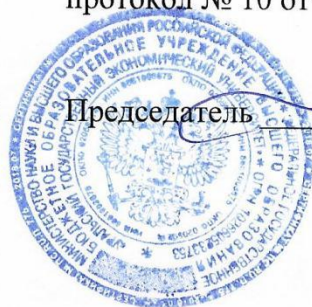
А.Э.Чечулин

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 10 от 17.06.2026 г.

Председатель




Д.А. Карх

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование практики	ПП.05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения	очная
Год набора	2027
Разработана: Преподаватель, Вольхин Е.Г.	

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Практика является обязательным разделом основной образовательной программы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся. Содержание всех этапов практической работы в практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО.

1. Цель практики

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Практика направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами основным видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

2. Задачи практики:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- закрепление сформированных общих и профессиональных компетенций;
- изучение функций, принципов и методов работы предприятия;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- сбор и обработка материалов для написания отчета по производственной практике.

3. Место производственной практики в структуре ОП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

5. Продолжительность проведения производственной практики

Продолжительность практики– 1 неделя /36 часов.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

а) общие (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных

	жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

офессиональные (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ДПК 5.1	Заниматься организацией доставки, разгрузки, хранения и выдачи товарно-материальных ценностей
ДПК 5.2	Осуществлять документирование, складской учет и контроль расходования и использования товарно-материальных ценностей

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **навыки**:

- заполнения документации, связанной с закупками;
- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
- заполнения документации, связанной с складским учетом;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
- организации работы погрузочно-разгрузочного оборудования;
- умения правильно упаковывать и маркировать товары;
- проведения контрольных проверок и мониторинг состояния товарно-материальных ценностей;
- составления и ведения документации работы в специализированных программах для учета и управления запасами.
- правильного и оперативного заполнения бухгалтерских и складских документы;
- проведения контрольных проверок наличия и состояния товарно-материальных ценностей на предмет сохранности и соответствия правилам учета и хранения;
- работы с программным обеспечением для ведения учета, включая создание отчетов и анализ данных

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести практические **умения**:

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

- организовывать процесс приема и выдачи товаров на складе;
- разрабатывать и оптимизировать схемы хранения товаров;
- подбирать способы транспортировки в зависимости от типов товаров;
- взаимодействовать с транспортными компаниями и операторами по доставке;
- обеспечивать условия сохранности товарно-материальных ценностей;
- эффективно планировать рабочее время и распределять обязанности;
- вести складской учет товарно-материальных ценностей в соответствии с установленными нормативами;
- оформлять и обрабатывать документы, связанные с приемом, хранением и выдачей товаров;
- проводить инвентаризации и составлять отчеты по результатам проверки;
- анализировать движение товарно-материальных ценностей и контролировать их расходование.

Результатом прохождения производственной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

Код	Целевые ориентиры
ГВ 7В	Понимающий профессиональное значение отрасли, специальности для социально-экономического и научно-технологического развития страны;
ГВ 8В	Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Свердловской области РФ;
ПВ 5В	Осознанно проявляющий неравнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;
ДНВ 6В	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;
ПТВ 1	Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.
ПТВ 2	Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.
ПТВ 3	Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.
ПТВ 4	Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.
ПТВ 5	Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.
ПТВ 6	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.
ПТВ 7В	Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-

	ценностной системой;
ПТВ 8В	Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;
ПТВ 10В	Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;
ЦНП 1	Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.
ЦНП 2	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.
ЦНП 4	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ЦНП 6	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦНП 8В	Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 36 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на производственной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана производственной практики, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка – 2 часа.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика отзыв
2	Производственный этап. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	1. Разработка технологической карты складских процессов. 2. Отборка ассортимента по заказу оптовых покупателей. 3. Группировка товарных позиций и анализ выделенных групп на основе метода ABC-	

	рабочих, должностям служащих	анализ. 4. Изучение дополнительных технико-экономических показателей работы склада. 5. Определение количества оборудования для хранения товаров, необходимого количества ПТО 6. Складские комплексы. 7. Эстетическое оформление складских помещений. 8. Процесс отгрузки товаров со складов. 9. Устройство и планировка склада. 10. Понятие логистических каналов распределения. 11. Документальное оформление результатов инвентаризации. 12. Работа с первичной учетной складской документацией. 13. Работа с товарно-сопроводительной складской документацией. 14. Ознакомление с нормативной и правовой базой в области информационного обеспечения. 15. QR-код и типы одномерных штриховых кодов. 16. Изучение основных видов штриховых кодов. 17. Изучение основных видов маркировки товаров. 18. Изучение манипуляционных знаков (маркировка товаров). 19. Изучение знаков опасности и классификации опасных грузов (маркировка товаров). Изучение предупредительных знаков (маркировка товаров). 20. Логистические расходы на транспорте. Транспортные тарифы. 21. Определение места расположения склада на обслуживаемой территории. 22. Принятие решения о пользовании услугами наемного склада. 23. Выбор поставщика и определение оптимального канала закупок. 24. Определение общей и грузовой площади склада. 25. Методы оценки товарно-материальных ценностей. 26. Управление материальным потоком.	
--	---	---	--

		Анализ материального потока на складе. 27. Управление запасами в логистических системах - 32 часа	
3.	Заключительный	1. Составление отчета по практике- 2 ч.	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Аттестационный лист Характеристика Отзыв Отчет по практике
4.	Промежуточная аттестация	Диф.зачет	

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Образовательные технологии используются в форме лекций с проблемным изложением учебной информации, дискуссий, анализа конкретных ситуаций, экскурсий и самостоятельной работы студентов

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Руководитель практики курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций в период прохождения практической подготовки в форме производственной практики.

Руководитель практики проводит установочную лекцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки. Во время практики оказывает студенту консультационную помощь по выполнению заданий. После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

По итогам практики руководитель от образовательной организации проводит итоговую конференцию, на которой обсуждает результаты прохождения практики.

Методические рекомендации для обучающихся по подготовке и прохождению практики

До начала практики, обучающийся:

- Знакомится с содержанием программы практики. Выбирает базу практики и заключает договор.
- Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от образовательной организации.
- Участвует в установочной лекции.

В период прохождения практики обучающийся:

- Проходит инструктаж по технике безопасности.

б Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.

Обучающийся обязан:

а. Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины. Добросовестно выполнять все указания руководителя практики, касающиеся порядка прохождения и содержания практики, индивидуальные поручения руководителя, активно участвовать во всех мероприятиях, к которым студент привлекается.

б. Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными данной

После прохождения практики обучающийся:

1) Предоставляет в образовательную организацию документы:

- индивидуальное задание.

- отчет по практике.

2) Участвует в аттестации по итогам практики.

Отчет о прохождении практической подготовки в форме производственной практики в общем виде может включать следующие элементы:

1. Титульный лист

2 Индивидуальное задание

Введение (с указанием цели, задач практики)

Основная часть

Заключение

Приложения

Отзыв руководителя практической подготовки в форме производственной практики

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики:

-введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);

-основная часть: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения заданий по практике;

- результаты выполнения индивидуального задания: указывается примерное содержание раздела, порядок описания результатов выполнения индивидуальных заданий по практике;

- заключение: указывается примерное содержание раздела, порядок описания основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики;

-приложения: указывается перечень обязательных приложений к отчету по практике.

Требования к тексту отчёта.

Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А 4, расположенных вертикально; поля: справа – 1,5 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Объем работы не менее 20 страниц. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Контроль приобретения практического опыта. Целью оценки по практической подготовке в форме производственной практики является соответствие:

1. Профессиональных и общих компетенций;
2. Практического опыта и умений.

Отчет оценивается согласно следующим критериям:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Студент предоставил положительную характеристику.
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетвори тельно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетво рительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%). Отзыв отрицательный.

12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

Перед началом прохождения практики, руководитель практики от образовательной организации разрабатывает и согласовывает аттестационный лист по практике, совместный рабочий график обучающихся (Приложение 1), индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2). По итогам прохождения практической подготовки в форме производственной практики руководитель практики составляет

отзыв/характеристику на практиканта.

По результатам практической подготовке в форме производственной практики обучающимся составляется отчёт (Приложение 4), который утверждается руководителем практики от образовательной организации.

Формой отчетности является: Отчет по практике. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап.	Организационное собрание (согласование плана производственной практики, правила, отчетность и аттестация по итогам производственной практики). Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Отражение в отчете выполненного задания. Последний день практики.
Производственный этап. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Виды работ: 1. Разработка технологической карты складских процессов. 2. Отборка ассортимента по заказу оптовых покупателей. 3. Группировка товарных позиций и анализ выделенных групп на основе метода ABC-анализ. 4. Изучение дополнительных технико-экономических показателей работы склада. 5. Определение количества оборудования для хранения товаров, необходимого количества ПТО 6. Складские комплексы. 7. Эстетическое оформление складских помещений. 8. Процесс отгрузки товаров со складов. 9. Устройство и планировка склада. 10. Понятие логистических каналов распределения. 11. Документальное оформление результатов инвентаризации. 12. Работа с первичной учетной складской документацией. 13. Работа с товарно-сопроводительной	Экспертное наблюдение и оценка на этапах производственной практики. Характеристика/отзыв

	складской документацией. 14. Ознакомление с нормативной и правовой базой в области информационного обеспечения. 15. QR-код и типы одномерных штриховых кодов. 16. Изучение основных видов штриховых кодов. 17. Изучение основных видов маркировки товаров. 18. Изучение манипуляционных знаков (маркировка товаров). 19. Изучение знаков опасности и классификации опасных грузов (маркировка товаров). Изучение предупредительных знаков (маркировка товаров). 20. Логистические расходы на транспорте. Транспортные тарифы. 21. Определение места расположения склада на обслуживаемой территории. 22. Принятие решения о пользовании услугами наемного склада. 23. Выбор поставщика и определение оптимального канала закупок. 24. Определение общей и грузовой площади склада. 25. Методы оценки товарно-материальных ценностей. 26. Управление материальным потоком. Анализ материального потока на складе. 27. Управление запасами в логистических системах - 32 часа	
Заключительный этап	Составление отчета по практике	Последний день практики.

13. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.

-доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики

14. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Сайт библиотеки УрГЭУ: <http://lib.usue.ru/>

Основная литература.

1. Григорьев, Михаил Николаевич. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник для спо / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. - 4-е изд., испр. и доп. - Москв: Юрайт, 2026. - 142 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/581793>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/2FDFAED-8C0C-4CBA-9AE1-E9E0FE10BDED>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21596-0: 719.00 р. - Текст: непосредственный
2. Иванов, Геннадий Геннадьевич. Складская логистика: учебник / Г. Г. Иванов, Н. С. Киреева. - 1. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 192 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-021610-2. - ISBN 978-5-16-112891-6 (электр. издание): Б. ц. - Текст: непосредственный.
3. Маликова, Татьяна Егоровна. Складская логистика: учебник для спо / Т. Е. Маликова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 115 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/588780>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/CDFB5292-D69F-481A-9E44-4294ED79067C>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-19949-9: 659.00 р. - Текст: непосредственный.
4. Неруш, Юрий Максимович. Логистика: учебник и практикум для спо / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. - 6-е изд., пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 419 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/561193>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/3D488D58-F4BF-4F26-9482-62D31603969D>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-19114-1: 1619.00 р. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература.

1. Акаева, В. Р. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности+ Еприложение: учебник / В. Р. Акаева, Г. Р. Стрекалова. - Москва: КноРус, 2027. - 335 с. - URL: <https://book.ru/book/963387>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16773-1: Б. ц. - Текст: непосредственный.
2. Канке, Алла Анатольевна. Логистика: учебное пособие / А. А. Канке, И. А. Ковалева Государственный университет управления. - 3, перераб. и доп. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 493 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018261-2. - ISBN 978-5-16-111275-5 (электр. издание): Б. ц. - Текст: непосредственный.
3. Келейникова, С. В. Основы управления ассортиментом товаров: учебное пособие / С. В. Келейникова, С. М. Солдаткина, Е. В. Копылова, Л. А. Карякина, В. К. Лепкина. - Москв: КноРус, 2024. - 144 с. - URL: <https://book.ru/book/954524>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-13411-5: Б. ц. - Текст: непосредственный.
4. Мельников, Владимир Павлович. Логистика: учебник для спо / В. П. Мельников, А. Г. Схиртладзе, А. К. Антонюк. - Москва: Юрайт, 2026. - 238 с. -

(Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/583541>. - URL: <https://urait.ru/book/cover/4E7829E7-EC22-4FB4-833F-272A7724E564>. - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-21664-6: 1339.00 р. - Текст: непосредственный.

5. Немова, А. В. Логистика: учебное пособие / А. В. Немова, А. А. Вазим, А. В. Антошкина. - Москва: КноРус, 2027. - 199 с. - URL: <https://book.ru/book/963150>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16676-5: Б. ц. - Текст: непосредственный.

6. Прохоров, В. М. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании: учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев. - Москва: КноРус, 2027. - 329 с. - URL: <https://book.ru/book/963773>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-16584-3: Б. ц. - Текст : непосредственный.

15 Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при прохождении практики

Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Мой Офис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока

LibreOffice, GIMP, Chrome, Master PDF editor

Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016, Платформа 1С: Предприятие,

Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом.

Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками.

Конфигурация 1С:

ERP Управление предприятием,

Конфигурация 1С: Предприятие 8. Управление торговлей, Конфигурация 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока
2. Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2024 (с пролонгацией).

16. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации АО «СиАйТи Терминал», на основании договора о практической подготовке обучающихся.

Кабинет организации коммерческой деятельности и логистики

учебная аудитория для проведения лекционных занятий № 606

90 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, меловая доска, мультимедийный проектор, возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, экран, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером

Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов» № 155

-Автоматизированные рабочие места на 15 обучающихся (процессор не ниже Core i3,

оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-Автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 8 Гб);

-виртуальный сервер (8-х ядерный процессор с частотой не менее 3 ГГц, оперативная память объемом не менее 16 Гб, жесткие диски общим объемом не менее 1 Тб, программное обеспечение: WindowsServer 2012)

-Проектор и экран;

-Маркерная доска;

-Программное обеспечение общего и профессионального назначения:

Платформа 1С: Предприятие, Конфигурация 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП., -Конфигурация 1С:Предприятие 8. WMS Логистика. Управление складом, -Конфигурация 1С: Предприятие 8. TMS Логистика. Управление перевозками, -Конфигурация 1С: ERP Управление предприятием, -ВККБ Бизнес-курс Максимум, Справочно-правовая система Консультант +, Справочно-правовая система Гарант, ПО для офисной работы, Microsoft Office 2016

«Учебный класс» АО «СиАйТи Терминал»

620025, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Бахчиванджи, д.2

60 посадочных мест, оснащенные учебной мебелью, белый выдвижной экран, телевизор, рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером, аудиосистема с микрофоном, веб-камера, проектор, имеется возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования, имеются средства аудиовизуализации и наглядные пособия. Программное обеспечение общего и профессионального назначения, ОС Windows 11, MS Office, Adobe reader, архиватор, браузеры.

Помещение для самостоятельной работы № 615/2

Учебная мебель, 10 посадочных мест, оснащенных персональными компьютерами, имеющих выход в сеть Интернет, программное обеспечение, библиотечный фонд, укомплектованный печатными и электронными изданиями.