

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях  
(подразделениях) различных сфер деятельности

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

На базе: основного общего образования

Квалификация: операционный логист

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения: 2022

Елабуга, 2024

Программу производственной практики разработала к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента Елабужского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» Хусаинова С.В.

1. Вид практики и форма ее проведения.

Вид практики: производственная (по профилю специальности) 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

Форма проведения практики:

Реализуется концентрированно в один период.

2. Перечень планируемых результатов практической подготовки при проведении практики.

| Индекс компетенций | Расшифровка компетенции                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК 1</b>        | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес                                                                                                                                      |
| <b>ОК 2</b>        | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество                                                                                        |
| <b>ОК 3</b>        | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность                                                                                                                                                   |
| <b>ОК 4</b>        | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития                                                                                    |
| <b>ОК 5</b>        | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности                                                                                                                                                     |
| <b>ОК 6</b>        | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                                                                                                                                              |
| <b>ОК 7</b>        | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий                                                                                                                                         |
| <b>ОК 8</b>        | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации                                                                                       |
| <b>ОК 9</b>        | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности                                                                                                                                                         |
| <b>ПК 1.1</b>      | Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы |

|               |                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК 1.2</b> | Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию  |
| <b>ПК 1.3</b> | Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения                                                                 |
| <b>ПК 1.4</b> | Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов |
| <b>ПК 1.5</b> | Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве                                                                   |

В результате прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт: планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях); определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов; анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; оперативного планирования материальных потоков на производстве; расчетов основных параметров логистической системы; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

3 Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Данная программа является частью профессионального модуля ПМ. 01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» и проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Объем практики.

Объем практики составляет 72 часа (1 неделя).

5. Содержание практики.

| № индивидуального задания | Виды работ на практике                                                                                                                                                                 | Объем часов |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.                        | Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации. Описание системы контроля правильности составления документов | 12          |
| 2.                        | Заполнение форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Составление типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;               | 12          |
| 3.                        | Сбор и систематизация данных по организации внутрипроизводственных процессов предприятия                                                                                               | 12          |
| 4.                        | Проведение расчетов основных параметров складских помещений                                                                                                                            | 12          |

|       |                                                                                                                                                     |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.    | Составление формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы              | 12 |
| 6.    | Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет. | 12 |
| Итого |                                                                                                                                                     | 72 |

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом на производственных и торговых предприятиях, оптовых базах, логистических центрах, отделах сбыта, транспортно-складских комплексах предприятий на основе договоров между организацией и Елабужским институтом (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

#### **6. Форма отчетности по практике.**

Формы отчетности по практике:

- аттестационный лист;
- характеристики на обучающегося от профильной организации за период практической подготовки;
- дневник практической подготовки при проведении практики; - отчет о практической подготовке при проведении практики.

#### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Содержание оценочного средства: дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, при условии положительного аттестационного листа руководителей практикой подготовки от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета в соответствии с заданием на практическую подготовку.

Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

| Индекс компетенции | Расшифровка компетенции                                                          | Показатель формирования компетенции                                           | Оценочные средства        |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ПК 1.1             | Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов | Иметь практический опыт: планирования и организации логистических процессов в | Индивидуальное задание №3 |

|        |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|        | на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы      | организации (подразделениях); определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов                                                                                                                                                              |                           |
| ПК 1.2 | Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию | Иметь практический опыт: составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарноматериальных ценностей                                                                   | Индивидуальное задание №4 |
| ПК 1.3 | Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.                                                               | Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения<br>Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов | Индивидуальное задание №5 |

|        |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| ПК 1.4 | Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов. | Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве                                                                                                                                              | Индивидуальное задание №2    |
| ПК 1.5 | Владеть основами оперативного планирования организации материальных потоков на производстве.                                                                     | Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы | Индивидуальное задание № 3,4 |

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

| Форма контроля | Критерии оценивания |          |                     |                       |
|----------------|---------------------|----------|---------------------|-----------------------|
|                | «отлично»           | «хорошо» | «удовлетворительно» | «неудовлетворительно» |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дифференциро-<br>ванный зачет | - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;<br>- наличие положительной характеристики;<br>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;<br>- полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. | - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;<br>- полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;<br>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. | положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;<br>- наличие положительной характеристики;<br>- полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки;<br>- неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием;<br>- своевременность предоставления отчета о практической подготовке;<br>- незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. | неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке;<br>- наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки;<br>- неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

1. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться действующей нормативной документацией по безопасности на конкретном предприятии, а также инструкцией № 1620 при проведении учебной практики: Инструкция по охране труда для работников и обучающихся Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» при проведении учебных практик и экспедиций, инструкцией по технике безопасности при работе на компьютере предприятия и инструкцией по технике безопасности при работе с электроприборами (устройствами).

2. Ознакомление с программой учебной практики, перечнем отчетной документации, получение заданий производится на основе индивидуальной путевки студента, кейсов с заданиями, рабочей программы по практике и методических материалов.

3. Знакомство с режимом работы осуществляется на основании положения о рабочем графике. Информацию о форме организации труда и правилах внутреннего распорядка,

структурных подразделениях предприятия, штатном расписании можно найти в документах кадрового отдела.

4. По вопросам принципов управления, руководства и осуществления должностных обязанностей следует обращаться к руководителям подразделений или руководствоваться уставным документом компании.

5. Для изучения устава предприятия необходим уставный документ с приложениями.

6. Права и обязанности практиканта как сотрудника организации представлены в должностной инструкции компании, регламентирующей его деятельность.

7. В должностной инструкции компании отражены права и обязанности других сотрудников и руководителей.

8. Согласование задания, постановки целей и задач практики, оформление сводного отчета по полученным данным необходимо осуществлять с руководителями практики.

9. При написании отчета в соответствии с поставленной задачей руководствоваться следующей литературой:

#### Основная литература

1. Галанов, В. А. Логистика: учебник / Галанов В. А. - 2 изд. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 272 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-906-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068820> (дата обращения: 27.09.2021). - Режим доступа: по подписке.

2. Герасимов Б. И. Основы логистики : учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, В. Д. Жариков. - 2-е изд. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2019. - 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-909-7. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/993588> (дата обращения: 27.09.2021). - Текст : электронный.

3. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 217 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015154-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018905> (дата обращения: 27.09.2021). - Режим доступа: по подписке.

4. Рассказова-Николаева, С. А. Управленческий учет: учебное пособие для подготовки к квалификационному экзамену на аттестат профессионального бухгалтера / С.А. Николаева. - Москва : Инст-т проф. бухг. России: ИПБ-БИНФА, 2003. - 176 с. ISBN 5-93831-023-7, 10000 экз. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/68411> (дата обращения: 14.09.2021). - Режим доступа: по подписке.

5. Рыжиков, С. Н. Менеджмент. Комплекс обучающих средств : учебно-методическое пособие / С. Н. Рыжиков. - Санкт-Петербург : Лань, 2019. - 168 с. - ISBN 978-5-8114-3549-4. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/148149> (дата обращения: 14.09.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Методические указания по организации и проведению учебной производственной практики, государственного экзамена и выполнению квалификационной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.01.00 «Экономика» квалификация (степень) — бакалавр : методические указания / Н. И. Яшина, А. С. Кокин, М. Ю. Гинзбург, С. С. Петров. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2015. - 87 с. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/152824> (дата обращения: 14.09.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

Руководитель библиотеки



Л.В. Беляева

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.



1. PHILOSOFT. Единая система программной документации (ЕСПД). [Электронный ресурс] / <http://www.philosoft.ru>. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.philosoft.ru/espd.zhtml>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Освоение практики предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем: Microsoft Office, Word, Excel, Power Point.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Реализация программы производственной практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов. Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Материально-техническая база для проведения практики:

| Наименование лаборатории              | Оборудование лаборатории                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Помещение для практической подготовки | <p><b>Основное оборудование:</b> Стол (L-образной формы) – 2 шт., кресло Престиж – 2 шт., кресло Эра с пюпитром – 16 шт., офисный сейф – 1 шт., счетчик банкнот – 1 шт., детектор валют – 1 шт., компьютер – 2 шт.</p> <p><b>Программное обеспечение:</b> 1С: Бухгалтерии 8. Ред 3.0 Базовая версия, 1С: Управление торговлей 8. Базовая версия. Редакция 11, Microsoft Office</p> <p><b>Помещение для самостоятельной работы:</b> Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <p>Стол овальный для пользователей – 28 шт., металлические двусторонние стеллажи для книг – 13 шт., Книжный шкаф открытый – 5 шт., библиотечный фонд, проектор – 1 шт., ноутбуки для пользователей – 2 шт., шкаф каталожный – 8 шт., Шкаф для одежды – 1 шт., Ксерокс – 1 шт., Стол для ксерокса – 1 шт., Рабочий стол библиографа – 1 шт., Компьютер библиографа – 1 шт., Вешалка для одежды – 1 шт., Жалюзи рулонные «Омега» с фотопечатью – 4 шт., Шкаф-витрина встроенный в арку – 2 шт., Шкаф-витрина стеклянный – 2 шт., Стеллаж трубчатый с деревянными полками – 2 шт., Рабочий стол для ОВЗ – 2 шт., Компьютер – 2 шт., Наушники – 2 шт., Устройство «Говорящая книга» (тифлоплеер) – 1 шт.,</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Видеоувеличитель – 1 шт., Радиомикрофон – 1 шт., Сканер – 1 шт., Веб-камера – 1 шт., выход в интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду</p> <p><b>Перечень долгосрочных договоров с образовательными организациями:</b></p> <p>1. Акционерное общество «Эссен Продакшн АГ» № 1.4.1.21-06/45/21 от 01.09.2021. Срок действия до 31.12.2026</p> <p>2. ОАО Производственное объединение «Елабужский автомобильный завод» № 1.4.1.21-06/53/21 от 02.09.2021. Срок действия до 02.09.2026</p> <p>3. АО <i>Особая экономическая зона</i> промышленно-производственного типа «Алабуга» № 1.4.1.21-06/55/21 от 02.09.2021. Срок действия до 02.09.2026</p> <p>4. ООО «Спецстройсервис» № 1.4.1.21-06/49/21 от 02.09.2021. Срок действия до 02.09.2026</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Елабужский институт (филиал) федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»



*Утверждаю*

Заместитель директора  
по образовательной деятельности

И.П. Михайлова

«1» марта 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях  
(подразделениях) различных сфер деятельности

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

На базе: основного общего образования

Квалификация: операционный логист

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения: 2022

Елабуга, 2024

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике (по профилю специальности)

по ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности»

1. Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

| Индекс компетенции | Расшифровка компетенции                                                                                                                                                                                                                    | Показатель формирования компетенции                                                                                                                                                                    | Оценочные средства                    |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ПК 1.1             | Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы | Иметь практический опыт:<br>- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях); - определения потребностей логистической системы и ее отдельных элементов             | Индивидуальное задание: вид работы №3 |
| ПК 1.2             | Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию                                                                             | Иметь практический опыт:<br>- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей | Индивидуальное задание: вид работы №4 |

|        |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                |                                          |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ПК 1.3 | Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения                                                                 | Иметь практический опыт:<br>- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов | Индивидуальное задание: вид работы №5    |
| ПК 1.4 | Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов | Иметь практический опыт:<br>- оперативное планирование материальных потоков на производстве; - расчетов основных параметров логистической системы              | Индивидуальное задание: вид работы №2    |
| ПК 1.5 | Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве                                                                   | Иметь практический опыт:<br>- оперативное планирование материальных потоков на производстве; - расчетов основных параметров логистической системы              | Индивидуальное задание: вид работы №3, 4 |

## 2. Формы контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности)

В соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности» и рабочей программой производственной практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов производственной практики (по профилю специальности).

Виды работ по производственной практике (по профилю специальности) определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ПМ.01 «Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности».

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме:

- ежедневного контроля посещаемости производственной практики (по профилю специальности) с отметкой в дневнике практической подготовки;
- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием); - контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

| Форма контроля               | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | «отлично»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | «хорошо»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | «удовлетворительн<br>о»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | «неудовлетворител<br>ьно»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Дифференцирован<br>ный зачет | - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. | - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке | положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке | неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке |