

Приложение ППСЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике 2024-2025  
уч.г.: Методические рекомендации  
по прохождению практики ПП. 01.01 Производственная практика

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## **Методические рекомендации по прохождению практики**

ПП. 03.01 Производственная практика  
наименование практики

специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
код и наименование специальности/профессии

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
код и наименование специальности/профессии

при выполнении работ по практике ПП.03.01 Производственная практика,  
наименование практики

разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определены содержание и виды работ, даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

Составитель:

Ростовцева Лидия Ивановна, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

# 1. Общие положения

## ПП.03.01 Производственная практика,

наименование практики

представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики - освоение студентами вида деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебной деятельности в форме практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения видом деятельности Подготовка и планирование логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен

### **иметь практический опыт:**

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

### **уметь:**

- 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;
- применять методы оценки качества логистического сервиса;
- определять параметры качества логистического сервиса;
- рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса;
- оценивать эффективность уровня логистического обслуживания;

### **знать:**

- основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;
- порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок;
- способы расчета стоимости перевозки;

виды, типы и параметры транспортных средств;  
порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов;  
порядок и требования к заполнению транспортных документов;  
структуру затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов;  
содержание, задачи и принципы логистического сервиса;  
элементы сервисного обслуживания;  
классификацию логистического сервиса;  
роль маркетинга в логистическом сервисе;  
экономические параметры организации логистического сервиса;  
показатели, оценивающие качество логистического сервиса;  
уровни и параметры качества логистического сервиса;  
факторы качества сервисного обслуживания;  
классификация показателей оценки логистического сервиса.

**Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Профессионал Экспедирование грузов, которые актуализируются при прохождении учебной практики:**

- 1) знать и понимать: место экспедирования грузов в промышленности и торговле;
- 2) знать и понимать: правовые принципы и их применение в экспедировании грузов;
- 3) уметь: принимать и обосновывать качественные и количественные решения на основании соотношения цены и производительности;
- 4) уметь: использовать информационные технологии во всех аспектах коммерческих сделок для: взаимодействия в письменном виде; подбора источников поставщиков, получения расценок, заказов; договоров, накладных; счетов-фактур; оплаты.

**Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы**

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: 3 недели-108 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В случае установления карантинных мер, сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или в виду обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. При этом практика может организовываться в организациях по месту проживания обучающегося. Колледж и Предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке об особенностях реализации практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиками учебного процесса, рабочими учебными планами.

Освоение рабочей программы практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий студенты осуществляют сдачу отчетности по практике (отчет, дневник практики и другую согласованную форму отчетности по практике) через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

## **2. Обязанности практиканта и руководителей практики**

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ с учетом договоров с Организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период

прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- предоставляет результаты практики в Колледж.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий руководители практики от Колледжа и Предприятия актуализируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность выполнения работ с учетом возможности их выполнения обучающимся самостоятельно с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

При актуализации индивидуальных заданий используются программа практики, методические указания и рекомендации по практике, а также общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте.

При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в дистанционном режиме работы руководители практики от Колледжа и Предприятия обеспечивают предоставление полного пакета справочных, методических и иных материалов (методические указания и рекомендации по практике, дневник по практике, аттестационный лист, и т.д.).

Руководители практики обеспечивают консультирование обучающихся. До сведения обучающихся доводится информация о времени проведения консультации, порядке выполнения и размещения заданий.

Преподаватели осуществляют взаимодействие с обучающимися, включая проведение онлайн занятий, консультаций, элементов текущего контроля и промежуточной аттестации по реализации программ практик с использованием официального сайта колледжа, облачного хранилища,

электронной почты и других дистанционных средств. График консультаций студентов размещается на сайте Колледжа.

### **3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике**

Отчетные материалы по практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

1) дневник - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.

2) отчет.

#### **Структура дневника практики:**

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по практике (Приложение 4).
5. Производственная характеристика (Приложение 5)

#### **Структура отчета по учебной практике:**

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Описание выполненных работ (Приложение 7).
3. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 8).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений.

Помимо описательной части, отчет должен содержать **практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике**, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает **выводы о результатах прохождения практики**, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

#### **Рекомендации по ведению отчета практики:**

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО



студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 7).

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

### **Рекомендации по оформлению отчета практики:**

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.

2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.

3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.

4. Повреждения листов текста и помарки не допускаются

5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал**.

6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль –**12 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).

7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих

строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).

9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:

- 1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;
- 2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
- 3) Междустрочный интервал – одинарный;
- 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.

10. Текст выравнивается по ширине.

11. Заголовки выравниваются по центру.

12. Точка в конце заголовка не ставится.

13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.

15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**

16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.

17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.

18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.

19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

## Структура и содержание программы практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Документы, которые необходимо приложить к отчету	Кол-во часов (дней)	Коды компетенций коды личностных результатов
1	Ознакомление с предприятием.	Инструктаж по технике безопасности Ознакомиться с исторической справкой об организации, Ознакомиться с организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности.	Документы организации	6 (1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
2	Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов.	Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, Ознакомиться с должностными инструкциями специалистов по логистике. Составление схемы логистической структуры на предприятии	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
3	Ознакомление с транспортной логистикой предприятия	Изучение нормативно-инструктивного материала по организации транспортной деятельности. Организация и планирование перевозок. Системы планирования перевозок.	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
4	Организация доставки груза	Организация доставки груза. Схемы доставки груза Ознакомление с графиком документооборота при организации доставки груза	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
5	Обработка и заполнение документов по транспортировке груза	Участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза Обработка и заполнение	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15

		документов по транспортировке груза Заполнение транспортной документации			
6	График документооборота при организации доставки груза.	Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза Составление маршрута движения. Составление маршрута движения.	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
7	Изучение мер безопасности и мер по обеспечению сохранности при перевозке грузов	Изучить меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных; Изучить меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов; Изучить правила размещения и крепления грузов	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
8	Показатели качества и эффективности транспортной логистики	Расчёт затрат на перевозку груза и предложения по их оптимизации; Расчет показатели качества и эффективности транспортной логистики. Оптимизация транспортных процессов	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
9	Изучение сервисного обслуживания	Изучение сервисного обслуживания. Определение основных параметров логистического сервиса. Оценка основных параметров логистического сервиса	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
10	Анализ системы сервисного обслуживания	Составление схемы сервисного обслуживания на предприятии Проведение анализа системы сервисного обслуживания Управление логистическим сервисом...	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
11	Формирование логистического сервиса при поставке товаров	Управление заказами Оценка уровня логистического сервиса поставщика товаров. Показатели надежности качества обслуживания	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15

12	Формирование логистического сервиса в процессе реализации товаров.	Логистические услуги предпродажного обслуживания Логистические услуги, оказываемые в процессе реализации товаров. Логистические услуги предпродажного и послепродажного обслуживания	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
13	Качество логистического сервиса	Уровень обслуживания клиентов Система сбалансированных показателей при логистическом обслуживании потребителей	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
14	Оценка качества логистического обслуживания.	Критерии оценки уровня логистического сервиса поставщика товаров. Расчет затрат на создание логистического сервиса. Расчет затрат на создание логистического сервиса	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
15	Оценка качества логистического обслуживания.	Расчет затрат на поддержание логистического сервиса Расчет затрат на поддержание логистического сервиса	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
16	Оценка уровня логистического сервиса поставщиков.	Применение методов оценки качества логистического сервиса Оценка уровня логистического сервиса поставщиков. Оценка уровня логистического сервиса поставщиков	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
17	Взаимодействие логистики и маркетинга при формировании политики обслуживания клиента	Взаимодействие логистики и маркетинга при формировании политики обслуживания клиента Применение методов маркетинговых исследований Участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15

18	Дифференцированный зачет	Оформление отчета по практике	Документы организации	6(1)	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
		Всего:		108 часов (18 дней)	

#### **4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики**

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе.

По итогам прохождения практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференциального зачета на основании данных текущего контроля выполнения программы практики, представленного отчета и практического задания, выполняемого в рамках дифференцированного зачета. Защита отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий может осуществляться в режиме онлайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики.

#### **5. Информационное обеспечение реализации программы производственной практики**

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им,

используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

### **Основные источники:**

1. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>

2. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Пилипчук, С. Ф. Логистика. Складирование и управление запасами / С. Ф. Пилипчук. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 304 с. — ISBN 978-5-507-44187-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/214721>

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

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

18. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет,



2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

#### **Дополнительные источники:**

Конституция Российской Федерации

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

Специализированный научно-практический журнал «Логистика»

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

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. «Гарант» – справочно-правовая система - <http://www.park.ru>.
2. «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>.
3. Информационно-правовая система «Кодекс» - <http://www.kodeks.net>.
4. Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг&Логистика) - <http://www.ktr.itkor.ru>.
5. Информационный портал по логистике, транспорту и таможене - <http://www.logistic.ru>.
2. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) - [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru).
3. Видеоматериал «Организация управления логистическими процессами» - <https://www.youtube.com/watch?v=lg-8dUv9dSo>
4. Видеоматериал Управление запасами в логистических системах <https://www.youtube.com/watch?v=jf9zcD8zD8I>
5. Видеоматериал «Системы контроля состояния запасов» <https://www.youtube.com/watch?v=n7L-yyULyQs>
6. Видеоматериал «Управление логистическими процессами в закупках» - <https://www.youtube.com/watch?v=gW33uwE9rlw>
7. Видеоматериал «Организация работы с поставщиками» <https://www.youtube.com/watch?v=6MnhGr3ADQg>
13. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
14. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
16. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
17. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
18. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
19. Видеоматериал «Оборудование в складском хозяйстве» [https://yandex.ru/video/preview/?filmId=7577411652238113436&from=tab\\_bar&parent-reqid=1606669791995248-568734351381203905800163-production-](https://yandex.ru/video/preview/?filmId=7577411652238113436&from=tab_bar&parent-reqid=1606669791995248-568734351381203905800163-production-)

[app-host-vla-web-yp-](#)

[309&text=%D0%92%D0%B8%D0%B4%D1%8B+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%BE%D0%B2%2C+%D0%B8%D1%85+%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%B8+%D1%84%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8](#)

20. Видеоматериал «Организация складских работ»<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=16865229050579247638&from=tabbar&parent-reqid=1606669941938959-410325642461602462200163->

[production-app-host-vla-web-yp-](#)

[245&text=%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85+%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82](#)

21. Видеоматериал «Роль и место складирования в логистической системе»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=13787266141644160672&from=tabbar&parent-reqid=1606670060951630-2254546173225804500163-production->

[app-host-vla-web-yp-](#)

[369&text=%D0%A0%D0%BE%D0%BB%D1%8C+%D0%B8+%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F+%D0%B2+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9+%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B5](#)

22. Видеоматериал «Эффективное функционирование логистики складирования»<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=2150503090134519639&from=tabbar&parent-reqid=1606670162563677-16590245490810551900163->

[production-app-host-vla-web-yp-](#)

[104&text=%D0%AD%D1%84%D1%84%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B5+%D1%84%D1%83%D0%BD%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F](#)

23. Видеоматериал «Система складирования»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=13787266141644160672&from=tabbar&parent-reqid=1606670284844935-1338058828225807666200163->

[production-app-host-vla-web-yp-](#)

[323&text=%D0%A1%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F](#)

24. Видеоматериал «Логистический процесс на складе»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=12656896936465743573&from=tabbar&parent-reqid=1606670397703270-1326550846413225189500163-production-app-host-vla-web-yp-161&text=%D0%9B%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9+%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81+%D0%BD%D0%B0+%D1%81%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5>.

25. Видеоматериал «Упаковка в логистике»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=18417534814030040049&from=tabbar&parent-reqid=1606670494568895-1239671956578837199600163-production-app-host-vla-web-yp-214&text=%D0%A3%D0%BF%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B0+%D0%B2+%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B5>.

26. Видеоматериал «Проектирование технологических зон грузопереработки»

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=2278424017921799927&from=tabbar&parent-reqid=1606670703479794-1715764808480788670900163-production-app-host-vla-web-yp-149&text=%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85+%D0%B7%D0%BE%D0%BD+%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BE%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B8>.

27. Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:

Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

**Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ  
(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

**ДНЕВНИК**  
**ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ 03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании (наименование профессионального модуля)

семестр \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
(время прохождения практики)

Место проведения практики ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Программа учебной практики по ПМ.03 выполнена \_\_\_\_\_  
(указать полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил \_\_\_\_\_ дней

Практика была \_\_\_\_\_  
(указать, оплачиваемая или не оплачиваемая, при возможности указывается примерная сумма заработка)

Куратор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись руководителя практики от ПОО Ф.И.О.

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись руководителя практики от предприятия Ф.И.О.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись руководителя Ф.И.О.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

**Программа производственной практики**

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции	
			ОК, ПК код	уметь
<b>ПМ 03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании ВПД Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании</b>				ПМ 03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
1	Ознакомление с предприятием.	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	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;
2	Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов.	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	определять экономические параметры логистического сервиса; применять методы оценки качества логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса; рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания;
3	Ознакомление с транспортной логистикой предприятия	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 153	
4	Организация доставки груза	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13	

			ЛР 14 ЛР 15	
5	Обработка и заполнение документов по транспортировке груза	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	
6	График документооборота при организации доставки груза.	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	
7	Изучение мер безопасности и мер по обеспечению сохранности при перевозке грузов	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	
8	Показатели качества и эффективности транспортной логистики	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15.3	
9	Изучение сервисного обслуживания	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	
10	Анализ системы сервисного обслуживания	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	
11	Формирование логистического сервиса при поставке товаров	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	

12	Формирование логистического сервиса в процессе реализации товаров.	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
13	Качество логистического сервиса	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
14	Оценка качества логистического обслуживания.	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
15	Оценка качества логистического обслуживания.	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
16	Оценка уровня логистического сервиса поставщиков.	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
17	Взаимодействие логистики и маркетинга при формировании политики обслуживания клиента	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
18	Оформление отчета Дифференцированный зачет	6	ОК 01-09 ПК 3.1-3.3 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15
	<b>Всего часов</b>	<b>108</b>	



(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

### Содержание и виды ежедневных работ по производственной практике

Дата	Наименование работ	Оценка работы (цифрой)	Подпись	
			наставник	куратор
<b>ПМ 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании</b> <b>ВД Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании</b>				
	Инструктаж по технике безопасности Ознакомиться с исторической справкой об организации, Ознакомиться с организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности.			
	Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, Ознакомиться с должностными инструкциями специалистов по логистике. Составление схемы логистической структуры на предприятии			
	Изучение нормативно-инструктивного материала по организации транспортной деятельности. Организация и планирование перевозок. Системы планирования перевозок.			
	Организация доставки груза. Схемы доставки груза Ознакомление с графиком документооборота при организации доставки груза			
	Участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза Обработка и заполнение документов по транспортировке груза Заполнение транспортной документации			
	Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза Составление маршрута движения. Составление маршрута движения.			
	Изучить меры безопасности при перевозке грузов, особенно опасных; Изучить меры по обеспечению сохранности при перевозке грузов; Изучить правила размещения и крепления грузов			
	Расчёт затрат на перевозку груза и предложения по их оптимизации; Расчет показатели качества и эффективности транспортной логистики. Оптимизация транспортных процессов			
	Изучение сервисного обслуживания. Определение основных параметров логистического сервиса. Оценка основных параметров логистического сервиса			

	Составление схемы сервисного обслуживания на предприятии Проведение анализа системы сервисного обслуживания Управление логистическим сервисом...			
	Управление заказами Оценка уровня логистического сервиса поставщика товаров. Показатели надежности качества обслуживания			
	Логистические услуги предпродажного обслуживания Логистические услуги, оказываемые в процессе реализации товаров. Логистические услуги предпродажного и послепродажного обслуживания			
	Уровень обслуживания клиентов Система сбалансированных показателей при логистическом обслуживании потребителей			
	Критерии оценки уровня логистического сервиса поставщика товаров. Расчет затрат на создание логистического сервиса. Расчет затрат на создание логистического сервиса			
	Расчет затрат на поддержание логистического сервиса Расчет затрат на поддержание логистического сервиса			
	Применение методов оценки качества логистического сервиса Оценка уровня логистического сервиса поставщиков. Оценка уровня логистического сервиса поставщиков			
	Взаимодействие логистики и маркетинга при формировании политики обслуживания клиента Применение методов маркетинговых исследований Участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов			
	Составление отчета по производственной практике			
	Дифференцированный зачет			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

**Аттестационный лист по ПП.01.01 Производственная практика**

студент(ка) \_\_\_\_\_

обучающийся(ая) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности СПО

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

успешно прошел(ла) производственную практику ПП. 01.01 по профессиональному модулю

ПМ 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

в объеме 72 часа с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

в

организации \_\_\_\_\_

(юридический адрес предприятия)

**1. Виды и качество выполнения работ в период учебной практики**

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Ознакомление с предприятием. 6ч	
Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов. 6ч	
Ознакомление с транспортной логистикой предприятия 6ч	
Организация доставки груза 6ч	
Обработка и заполнение документов по транспортировке груза 6ч	
График документооборота при организации доставки груза. 6ч	
Изучение мер безопасности и мер по обеспечению сохранности при перевозке грузов 6ч	
Показатели качества и эффективности транспортной логистики 6ч	
Изучение сервисного обслуживания 6ч	
Анализ системы сервисного обслуживания 6ч	
Формирование логистического сервиса при поставке товаров 6ч	
Формирование логистического сервиса в процессе реализации товаров. 6ч	
Качество логистического сервиса 6ч	
Оценка качества логистического обслуживания. 6ч	
Оценка качества логистического обслуживания. 6ч	
Оценка уровня логистического сервиса поставщиков. 6ч	
Взаимодействие логистики и маркетинга при формировании политики обслуживания клиента 6ч	
Составление отчета по производственной практике, 4 ч	
Дифференцированный зачет, 2 ч	

**2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества**

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии Логист			
2	Проявление интереса к профессии Логист			

3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

### 3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)
<b>1. Общие компетенции</b>		
1	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	сформирована
2	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	сформирована
3	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	сформирована
4	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	сформирована
5	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	сформирована
6	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	сформирована
7	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	сформирована
8	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	сформирована
9	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	сформирована

### 2. Профессиональные компетенции

№	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция сформирована (не сформирована)
1	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	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;	сформирована

		проводить оптимизацию транспортных расходов;	
2	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.	применять методы маркетинговых исследований; определять экономические параметры логистического сервиса;	сформирована
3	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.	применять методы оценки качества логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса; рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания	сформирована

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись руководителя подгруппы (наставника) \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя подгруппы (куратора) \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя предприятия \_\_\_\_\_ /

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
(в соответствии с видом практики разместить образец из дневника дуального обучения)

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**  
обучающегося \_\_\_\_\_ группы специальности / профессии

\_\_\_\_\_

код и наименование

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

\_\_\_\_\_

ФИО обучающегося

Студент(ка) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. проходил(а) производственную практику по ПМ \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_.

В период производственной практики студент(ка) познакомился(лась) со структурой и организацией работы учреждения, изучила обязанности работников в основных подразделениях учреждения и выполняла работы в соответствии с программой практики и по заданию руководителя практики от предприятия.

Практикант(ка) выполнял (а) следующие виды работ:

\_\_\_\_\_

виды работ

Практикант(ка) успешно применял(а) полученные в Колледже теоретические знания и умения в области \_\_\_\_\_

указываются области профессиональной деятельности в соответствии с ВПД/ВД/ОВД

углубляя и закрепляя их в процессе производственной практики.

Студент(ка) продемонстрировал(а), \_\_\_\_\_,

указывается уровень сформированности профессиональных компетенций (высокий/средний/низкий)

уровень сформированности следующих профессиональных компетенций:

\_\_\_\_\_

указывается наименование профессиональных компетенций в соответствии с программой практики

За период практики студент(ка) продемонстрировал(а), \_\_\_\_\_,

указывается уровень сформированности общих компетенций (высокий/средний/низкий)

уровень сформированности следующих общих компетенций:

\_\_\_\_\_

указывается наименование общих компетенций в соответствии с программой практики

Студент(ка) полностью выполнил(а) задания, предусмотренные программой производственной практики, ежедневно отражал(а) в дневнике и отчете анализ выполненных работ, соблюдал(а) действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка, изучил(а) и строго соблюдал(а) правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Материалы по результатам прохождения производственной практики выполнены на хорошем, среднем, низком уровне и заслуживают положительной оценки. Вид деятельности \_\_\_\_\_ студент(ка) освоил(а).

указывается наименование ВПД/ВД/ОВД

Куратор практики \_\_\_\_\_, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Наставник \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

должность

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_,

подпись

расшифровка

должность

МП



**Дата** \_\_\_\_\_

**Наименование и содержание выполненных работ**



**ВЫВОДЫ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

студента (ки) \_\_\_\_\_ группы специальности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

в период с \_\_\_\_\_ Г. по \_\_\_\_\_ Г.

В \_\_\_\_\_

(место прохождения практики)

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись студента / расшифровка подписи