

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валерьевна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 18.06.2026 17:14:27
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

Методические указания по организации и проведению практики

ПП.02.01 Производственная практика

Организация логистических процессов в производстве и распределении

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения очная

Ставрополь

1 Общие положения

Содержание производственной практики определяется требованиями к практическому опыту по профессиональному модулю ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, в рамках которой она реализуется.

В соответствии с рабочим учебным планом по специальности производственную практику студенты проходят после изучения МДК 02.01 Производственная логистика, МДК 02.02 Распределительная логистика.

Общее количество часов на освоение программы практики составляет ПП.02 – 108 часов 3 недели.

Прохождение практики направлено на приобретение навыков профессиональной работы, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Основными целями практики по ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении является:

- *закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных ранее при изучении МДК 02.01 Производственная логистика, МДК 02.02 Распределительная логистика;*

- *формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК):*

ПК 2.1 Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

ПК 2.2 Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

иметь практический опыт:

– участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;

– определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;

– определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

уметь:

– определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;

– определять оптимальные каналы распределения и сбыта;

– рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта;

– идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;

знать:

– классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла;

– значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения;

– основы бережливого производства;

– схемы каналов распределения;

– методы и модели управления сбытовой деятельностью

– содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;

– способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении

2 Содержание и структура отчета

Отчет по практике в обязательном порядке должен содержать:

– титульный лист

– индивидуальное задание на практику

– дневник практики (заверить подписью и печатью организации);

– аттестационный лист по практике по профилю специальности;

– отзыв-характеристику;

– содержание отчета о практической деятельности студента по видам работ;

– список использованной литературы.

Структура отчета включает:

Содержание

1 Введение

2 Содержание выполняемых видов работ

3 Заключение

4 Приложения

3 Основная часть отчета о практической деятельности студента

В основной части отчета должно быть описаны следующие вопросы:

- Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.
- Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве
- Осуществление нормирования товарных запасов. Проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов.
- Производство осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей. Зонирование складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ.

4 Требования к оформлению отчета

Текст отчета по практике печатается на одной стороне листа формата А 4 (210 x 297 мм) книжной ориентации с помощью компьютера и принтера на бумажном носителе в текстовом редакторе. Параметры: цвет чернил — черный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта - 14 кегель; междустрочный интервал – 1,5; отступ - 1,25; выравнивание текста - по ширине; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

В тексте содержание, введение, каждый раздел основной части, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Подразделы могут начинаться после окончания предыдущего с отступом два интервала. В тексте не допускаются переносы слов, подчеркивания, цветные заливки и выделения полужирным шрифтом (кроме выделения разделов и подразделов). Названия разделов и подразделов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. Их заголовки следует писать по центру страницы полужирным прописным шрифтом с отступом 1,25. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки внизу страницы по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа. На титульном листе номер не ставится, на следующей за ним странице с содержанием номер не ставится. Порядковый номер 3 ставится на странице введения.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, либо в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту работы. Номер таблицы и заголовок размещается над таблицей и выравнивается по ширине строки, с отступом 1,25.

Нумерация формул должна быть сквозной по тексту. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них символов в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Нумерация приложений соответствует порядку появления ссылок на них в тексте. Каждое новое приложение начинается с новой страницы с указанием своего номера в правом верхнем углу с полужирным выделением с выравниванием по правому краю (Приложение 1,2,3.....). Если приложение имеет название, то оно пишется, отступив два интервала по центру прописным шрифтом. В содержании отчета по практике названия приложений и их нумерация не указываются. Записывается одно слово «Приложения» и указывается номер страницы их начала.

Для оформления списка использованных источников применяется ГОСТ Р 7.0.100-2018. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке. Авторы однофамильцы записываются по алфавиту их инициалов (имен). Труды одного автора помещаются по годам издания, т.е. в хронологическом порядке, при наличии нескольких трудов одного и того же года - в алфавитном порядке по названиям трудов.

При написании текста не допускается применять: обороты разговорной речи, произвольные словообразования; иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; сокращения обозначений единиц измерения физических величин, если они употребляются без цифр; математические знаки без цифр; применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (ГОСТ, ОСТ, СТП и др.).

5. Оценка практики по профилю специальности

В установленные сроки отчет представляется руководителю от учебного заведения. Руководитель определяет уровень и качество его выполнения.

Итогом практики по профилю специальности является дифференцированная оценка, которая выставляется на основании критериальных показателей результатов практики (таблица 1) и критериев оценки результатов практики (таблица 2).

Таблица 1 - Критериальные показатели результатов практики

Критерии оценки результатов практики	Показатели
1. Качество выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики (на основании отзыва - характеристики руководителя от принимающей организации)	Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, индивидуальному заданию, данному студенту
	Объем выполненного задания, предусмотренного программой практики
	Качество выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики
2. Наличие отчетных документов	Дневника практики
	Аттестационного листа по практике
	Отчета студента о прохождении практики
	Отзыва - характеристики руководителя от принимающей организации
3. Содержание отчетных документов, представленных студентом	Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность
	Качество отчета о результатах практики, составленного студентом
	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации в аттестационном листе по практике (соответствует, частично соответствует, не соответствует)

Таблица 2 - Критерии оценки результатов практики

Оценка	Критерии оценки результатов практики
--------	--------------------------------------

	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных студентом
«отлично»	Студент продемонстрировал высокий уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации: – результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; – задание выполнено в полном объеме; – продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики	Студент представил необходимые отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики: – ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; – отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; – качество выполнения работ соответствует технологии и (или) требованиям организации в аттестационном листе по практике; – рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично»; – не нарушены сроки сдачи отчетных документов.
«хорошо»	Студент продемонстрировал хороший уровень выполнения видов работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.	Студент представил необходимые отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.) при этом: – качество выполнения работ соответствует технологии и (или) требованиям организации в аттестационном листе по практике; – рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»; – не нарушены сроки сдачи отчетных документов.
«удовлетворительно»	Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень выполнения видов работ		

	профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:		
	Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев		
	– результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; – задание выполнено в меньшем объеме; – в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики	Студент представил не все отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.) при этом: – качество выполнения работ частично соответствует технологии и (или) требованиям организации в аттестационном листе по практике; – рекомендуемая оценка за практику от организации «удовлетворительно»; – нарушены сроки сдачи отчетных документов.
«неудовлетворительно»	Студент не выполнил виды работ профессиональной деятельности, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации		
	Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев		
	– задание студентом не выполнено; – качество выполнения работ не соответствует технологии и (или) требованиям организации в аттестационном листе по практике.	Студент не представил отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики

6. Список рекомендуемой литературы

Для реализации программы библиотечный фонд СКФУ имеет печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

6.1. Нормативные акты:

Гражданский кодекс Российской Федерации – Часть 1 – от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ, Часть 2 – от 26 января 1996 года N 14-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание;

ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;

"ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст)

6.2. Печатные издания

1. Неруш Ю. М. Логистика : учебник и практикум Для СПО / Неруш Ю. М., Неруш А. Ю. – 5-е изд., пер. и доп. – Электрон. дан. – Москва: Издательство Юрайт, 2020-559с.

2. Щербаков В. В. Логистика : учебник Для СПО / под ред. Щербакова В.В. – Электрон. дан. – Москва : Издательство Юрайт, 2020 .– 387с.

6.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Логистика : учебное пособие / О. В. Верниковская, О. В. Ерчак, Т. В. Кузнецова [и др.] ; под редакцией И. И. Полещук. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 268 с. — ISBN 978-985-503-602-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67647.html>

2. 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 // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87819.html>

6.4. Дополнительные источники

1. Журнал «Логистика и управление» - <http://action-press.ru/>
2. Информационный портал ИА «Логистика» - <http://www.logistics.ru/>
3. Информационный портал по логистике - <http://www.loglink.ru/>