

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Первякова Светлана Валерьевна

Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе

Дата подписания: 18.06.2026 17:06:01

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики и управления,

д-р экон. наук, профессор

Ушвицкий Л.И.

Рабочая программа практики

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

«Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций»

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения очная

Рабочая программа ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Разработчик:

1. Урядова Т.Н., канд. экон. наук, доцент, преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе
2. Абрекова А.А., преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Представитель работодателя

Логист ООО «Темп»

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения



Н.А. Дрижд

Фамилия,
инициалы

1. Паспорт программы практики

1.1. Место производственной практики в структуре ОП

Производственная практика является одним из основных элементов образовательной программы СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Проводится в соответствии с учебным планом специальности, в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен получить

практический опыт:

- оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем;

- выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов.

уметь:

- Планировать работу логистической системы.

- производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;

- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;

- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности.

знать:

- Этапы и инструменты процесса планирования логистической системы.

- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;

- методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов;

- критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;

- методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.

Основными **задачами** производственной (по профилю специальности) практики являются закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Программа производственной практики направлена на освоение студентами квалификации «Операционный логист», являющейся одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 – Операционная деятельность в логистике в части освоения вида профессиональной деятельности: *Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций* и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы.

ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики:

Трудоемкость освоения производственной практики ПП.04.01 составляет 2 недели (72 часа).

2. Результаты практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата практики
ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы.
ПК 4.2	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 4.3	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

Коды формируемых профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения
ПК 4.1; ПК 4.2 ПК 4.3	ПМ.04. Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	2 неделя (72 ч.)	6 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	Проведение контроля выполнения и экспедирования заказов.	Знакомство с заказами предприятия, проведением контроля их выполнения и сопровождения	МДК.04.01 Основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций МДК 04.02 Оценка эффективности и контроль логистических систем	6
		Знакомство с организацией и документооборотом экспедирования заказов.		6
	Организация приёма и проверки товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и	Знакомство с приемом и проверкой товаров		6
		Знакомство с процедурой подтверждения получения заказанного количества		6
		Знакомство с процедурой оформления на получение и регистрацию сырья		6

	регистрацию сырья); контролирование оплаты поставок.	Знакомство с организацией контроля оплаты поставок		6
	Подбор и анализ основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	Знакомство с критериями оценивания работы складской системы на предприятии		12
			Знакомство с критериями оценивания системы транспортирования на предприятии	6
		Определение критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	Знакомство с определением критериев оптимальности работы разных подразделений предприятия с учётом интересов всей организации в целом	
Знакомство с определением критериев оптимальности работы разных подразделений предприятия с учётом интересов всей организации в целом			12	
ИТОГО				72

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

По окончании практики обучающийся ведет дневник и составляет отчет о практике и предоставляет его на проверку

Отчет по производственной практике, проверенный и подписанный руководителем практики на местах, является обязательным для выполнения обучающимися. К отчету прилагается аттестационный лист обучающегося, характеристика, подписанная руководителем практики от профильной организации, заверенная печатью. Обучающийся сдает отчет преподавателям. Несвоевременное предоставление отчета по неуважительной причине приравнивается к академической неуспеваемости по учебной дисциплине.

Обязательными элементами оформления отчета о практике являются: наименование учебного заведения и его вышестоящего органа, наименование этапа практики, место проведения, период практики, фамилия, имя, отчество обучающегося, проходившего практику. Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью, индивидуальным заданием. Отчет каждым обучающимся оформляется самостоятельно.

Излагая текст отчета о практике, необходимо обеспечить последовательную, четкую структуру (завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения). Приводимые материалы в параграфах должны являться продолжением предыдущего и вытекать из его приведенных положений, рекомендаций, выводов. Фразы, формулировки необходимо строить точными, простыми и грамотными. Не следует допускать повторений: одинаковых слов, словосочетаний, оборотов речи.

По окончании практики обучающийся составляет отчет о практике и предоставляет его на проверку.

Допустимый объем отчета до 30 страниц (с приложениями) машинописного текста (рукописный не допускается) через 1,5 межстрочный интервал шрифтом TimesNewRoman (14). По сторонам листа устанавливаются следующие поля не менее: слева – 30мм, справа -15мм, сверху - 20мм, снизу -20мм.

Приводимые материалы в параграфах должны быть логически взаимосвязаны, каждый последующий материал должен являться продолжением предыдущего и вытекать из его приведенных положений, рекомендаций, выводов. Фразы, формулировки необходимо строить точными, простыми и грамотными. Не следует допускать повторений: одинаковых слов, словосочетаний, оборотов речи.

Особую наглядность и выразительность отдельным характеристикам отчета о практике дает иллюстративный материал: диаграммы, графики, компьютерные распечатки, схемы, фотографии, бланочная документация и так далее. Все эти иллюстрации именуются «рисунками» и нумеруются по всей работе сквозным порядком или по отдельным главам арабскими цифрами (отдельно от нумерации таблиц).

Надписи под рисунками следует размещать горизонтально, без рамок, вблизи элемента, к которому они относятся. Каждый рисунок должен иметь краткое содержательное название, которое помещается под рисунком в следующем порядке: название иллюстрации «Рисунок», порядковый номер цифрами без символа «№» и далее название иллюстрации. Название рисунка начинается с заглавной буквы, в конце названия точка не ставится

Цифровой материал, имеющийся в работе, целесообразно оформлять в форме таблиц. Таблицы, по возможности, не должны быть громоздкими, чтобы можно было быстро и легко понять значение помещенной в них информации. Таблица располагается в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка в работе.

Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь заглавие, кратко и ясно характеризующее их содержание. Нумерация таблиц может быть сквозной по всему отчету. Название таблицы следует помещать без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире,

Ссылки на таблицу следует делать без сокращения слов, например, «Таблица 8». Все графы (колонки) в таблице должны иметь порядковую нумерацию. Заголовки отдельных граф (колонок) и строк таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращение отдельных слов, кроме общепринятых, с заглавной буквы в единственном числе. Подзаголовки таблицы пишутся со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т. д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их пишут с прописной буквы. Точка в конце названия таблицы не ставится.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики предполагает прохождение преддипломной практики на действующем предприятии.

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.
- набор демонстрационного оборудования: магнитно-маркерная доска; мультимедиа-проектор Epson EB-536Wi; персональный компьютер Dell; компьютерная техника: монитор ЖК 24 DELL, тонкие клиенты Dell с возможностью подключения к сети «Интернет».

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

3.2.1. Основные печатные издания

1. 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.
2. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 259 с.
3. Щербаков В. В. Логистика : учебник Для СПО / под ред. Щербакова В.В. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387с.

4.4.2. Основные электронные издания

1. 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>
2. 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 PROF образование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>
3. 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 PROF образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>
4. 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>
5. 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>
6. 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 PROF образование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

4.4.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Журнал «Логистика и управление» - <http://action-press.ru/>

2. Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка - <http://www.itkor.ru/>
3. Информационный портал ИА «Логистика» - <http://www.logistics.ru/>
4. Информационный портал по логистике - <http://www.loglink.ru/>
5. Информационный портал по логистике, транспорту и таможене - <http://www.logistic.ru/>
6. Клуб логистов - <http://logist.ru/>
7. Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru>
8. НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика» - <http://cals.ru/>
9. Сайт The Logistics News - <http://www.logisticsnews.com>
10. Сайт журнала «Логистика» - <http://www.logistika-prim.ru/>
11. Сайт Координационного совета по логистике - <http://ecsocman.edu.ru/>
12. Справочная правовая система Гарант - <http://www.garant.ru>
13. Справочная правовая система КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>
14. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» - <http://www.biblioclub.ru>

4.4.3. Дополнительные источники

1. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91889.html>
2. Левкин, Г. Г. Логистика : теория и практика / Г. Г. Левкин. — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 220 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/17768.html>
3. Миротин, Л. Б. Ресурсы логистики в управлении транспортным предприятием : учебное пособие / Л. Б. Миротин, А. К. Покровский, Е. А. Лебедев. — 2-е изд. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. — 228 с. — ISBN 978-5-9729-0666-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115223.html>
4. Саттаров, Р. С. Логистика складирования : учебно-методический комплекс / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 205 с. — ISBN 978-5-4486-0388-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76889.html>

4.5. Требования к руководителям практики

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики:

- участвует в разработке программы практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов работ и индивидуальных заданий для выполнения обучающимися в период практики

- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой практики; - посещает места прохождения практики и проверяет соответствие 15 выполняемой работы обучающихся программе практики;

- организовывает совместно с другими преподавателями института, процедуру оценки обучающихся в части овладения компетенций, освоенных ими в ходе прохождения практики; -

анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики -составляет отчет по итогам проведения практики.

Требования к руководителям практики от профильной организации. Организации, участвующие в проведении практики, заключают с университетом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных обучающимся в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требования охраны труда. Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство обучающимися-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации (предприятия). Руководитель практики от организации: -согласовывают программу практики, тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимся в период прохождения практики; -обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

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

- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой практики;

- составляет характеристику-аттестационный лист на обучающегося

- практиканта, визирует отчет обучающегося о прохождении производственной практики.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляются преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Зачет выставляется при условии:

- наличия положительной оценки в аттестационном листе практики;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности предоставления документов (дневник, отчет) по практике групповому руководителю.

Зачет принимает руководитель практики от СКФУ. По итогам аттестации выставляется оценка.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Порядок ликвидации академических задолженностей устанавливается Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

Критерии оценивания сформированных компетенций:

Оценка «Отлично» ставится студенту, который выполнил на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики,

сумел правильно определить и эффективно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе самостоятельность, творческий подход, такт.

Оценка «*Хорошо*» ставится студенту, который выполнил на *базовом* уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и верно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе достаточную самостоятельность.

Оценка «*Удовлетворительно*» ставится студенту, который выполнил на *пороговом* уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики,

сумел правильно определить и осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); работу выполняет с помощью руководителя.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится студенту, который не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; продемонстрировал уровень *ниже порогового* обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; проявил низкую активность, не сумел проанализировать результаты профессиональной деятельности; во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность; отсутствовал на базе практики без уважительной причины.