

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»

Энгельсский технологический институт (филиал)

И.о. директора ЭТИ (филиал) СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.  
В.В. Мелентьев  
«25» июня 2021 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

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

специальности

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Энгельс 2021

Рабочая программа практики «УП.01.01 Учебная практика» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 834, зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33727

## **РАССМОТРЕНА**

на заседании ПЦМК 38.02.03

Председатель ПЦМК

\_\_\_\_\_/М.Л. Ермакова

Подпись

Ф.И.О.

Протокол № 10

от «25» июня 2021 г.

## **РЕКОМЕНДОВАНА**

Методическим советом ОСПДО

к использованию в учебном процессе

Протокол № 5

от «25» июня 2021 г.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:**

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

**РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ:** Забудькова И.В., преподаватель спецдисциплин ОСПДО

### **Рецензенты:**

**Внутренний** – к.э.н., доц. Ермакова М.Л., преподаватель ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А

**Согласовано от организации** (предприятия) – Сопляченко Вячеслав Николаевич, директор ООО НПФ «ПоТехИн и Ко»

## **Оглавление**

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ .....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	5
3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	9
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	11

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа по производственной практике профессионального модуля является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности.**

### **1.2. Цели и задачи практики**

Целью прохождения практики является приобретение умений применять знания, полученные в результате освоения ПМ.01. в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

Задачи практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения профессионального модуля;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных вопросов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

### **1.3 Требования к результатам прохождения практики**

В ходе освоения программы практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

ПО 1 планирования и организации логистических процессов в организациях (подразделениях);

ПО 2 определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов;

ПО 3 анализа и проектирования на уровне подразделениях (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

ПО 4 оперативного планирования материальных потоков на производстве;

ПО 5 расчет основных параметров логистической системы;

ПО 6 составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления основных договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

**уметь:**

У 1 организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;

У 2 анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;

У 3 рассчитывать основные параметры складских помещений;

У 4 планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;

У 5 составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;

У 6 контролировать правильность составления документов;

### **1.4 Количество часов на освоение программы**

всего – 72 часа.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1	способен принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы;
ПК 1.2	способен планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию;
ПК 1.3	способен осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения;
ПК 1.4	способен владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
ПК 1.5	способен владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве;
ОК 1.	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
ОК 2.	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
ОК 3.	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
ОК 4.	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
ОК 5.	способен использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 6.	способен работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
ОК 7.	способен брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;
ОК 8.	способен самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
ОК 9.	способен ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план практики

<b>Коды ПК</b>	<b>Код и наименование профессионального модуля</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Наименование разделов практики</b>	<b>Количество часов по разделам</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
ПК 1.1-1.5	<b>ПМ.01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности</b>	72	Инструктаж	<b>2</b>
			МДК 01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	<b>64</b>
			МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов	
			Оформление отчета	<b>4</b>
			Дифференцированный зачет	<b>2</b>

### 3.2. Содержание учебной практики

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Учебная практика</b>		<b>72</b>	
<b>Инструктаж</b>	<b>Содержание</b>		
	Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов по организации учебной практики	2	ОК 2
<b>МДК 01.01 Основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)</b>	<b>Содержание</b>	44	ОК 1-9 ПК 1.1, 1.3 - 1.5
	Календарное планирование на предприятии Планирование потребности в материальных ресурсах Планирование использования производственных мощностей Системы управления материальными запасами Управление заказами в логистической системе Логистические сети распределения Расчет длительности производственного цикла изготовления партии деталей Расчет потребности в материально-технических ресурсах Расчет производственной мощности Расчет параметров системы управления запасами Расчет оптимального размера заказа Расчет эффективности внедрения системы распределения		
<b>МДК 01.02 Документационное обеспечение логистических процессов</b>	<b>Содержание</b>	20	ОК 1-9 ПК 1.2
	Заполнить следующие бланки документов: - договор поставки - заявка на поставку - карточка складского учета материалов - складская расписка - договор купли-продажи - претензия		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- товарный отчет</li> <li>- экспедиторская расписка</li> <li>- договор транспортной экспедиции</li> <li>- доверенность</li> <li>- журнал учета движения товаров на складе</li> <li>- поручение экспедитору</li> </ul>		
Оформление отчета	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ФГБОУ ВО «Саратовский государственный технический университет им. Ю.А. Гагарина» Энгельсский технологический институт (филиал)	4	ОК 1-9 ПК 1.1 -1.5
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2	ОК 1-9 ПК 1.1 -1.5

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

#### Учебный центр логистики:

12 компьютеров Celeron 2600 с лицензионным программным обеспечением: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint).

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, комплект учебно-методической документации, комплекты таблиц демонстрационных, учебные видеофильмы.

#### Электронно-библиотечная система:

Доступ авторизированных пользователей через Интернет

«ЭБС IPRbooks», ООО «Ай Пи Эр Медиа»

ЭБС «Электронная библиотека технического вуза», ООО «Политехресурс»

ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань»

«ЭБС elibrary», ООО «РУНЭБ»

ЭБС «ЮРАЙТ»

ЭБС «Book.ru»

### 4.2. Учебно-методическое обеспечение обучения по рабочей программе практики

#### Нормативные издания:

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст: принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.).

3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон РФ от 27.07.2006 № 149 – ФЗ (с изм. и доп.).

4. Об электронной цифровой подписи: федеральный закон РФ от 10.01.2002 № 1-ФЗ (с изм. и доп.).

5. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: ГОСТ Р 51141-98 от 27.02.98 № 28 (с изм. и доп.).

6. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов: ГОСТ Р 6.30-2003 от 03.03.2003 № 65(с изм. и доп.)

7. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти: утв. Приказом министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 8 ноября 2005 г. №536 – М., 2008 (с изм. и доп.).

8. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2002 N 3245), утвержденные Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.12.2010)

#### 4.2.1 Печатные издания:

1. Неруш Ю.М., Неруш А.Ю. Логистика. Практикум. - М. : Издательство Юрайт, 2017

2. Логистика и управление цепями поставок / под ред. В.В. Щербакова. М. : Издательство Юрайт, 2017

3. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — 420 с.

4. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник для СПО / И. Н. Кузнецов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 576 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6231-4.

5. Пшенко А. В., Доронина Л. А. Документационное обеспечение управления : практикум : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. — 7-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Академия, 2016. — 158 с. — ISBN: 978-5-4468-3259-0.

6. Анискин Ю.П. Основы бизнеса: учебник / Ю. П. Анискин – М.: Омега-Л, 2017 – 47 с.

7. Бардовский В.П. Экономика / В.П. Бардовский – М.: Форум, 2016 – 244 с.

8. Басовский, Л.Е. Экономическая теория: учебник/ Л.Е. Басовский. - М.: ИНФРА-М. - 2016. - 224 с.

#### **4.2.3 Электронный ресурс**

9. Палагин, Ю. И. Логистика - планирование и управление материальными потоками : учебное пособие / Ю. И. Палагин. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Политехника, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-7325-1084-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94836.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10. Басаков М. И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] [Электронный ресурс] : учебник д/ средн. спец. образования / М.И. Басаков, О.И. Замышкова. — Электрон.текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. — 376 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59345.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

11. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Верниковская [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 268 с. — 978-985-503-602-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67647.html>

12. Яшин А.А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Яшин, М.Л. Ряшко. — Электрон.текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2014. — 52 с. — 978-5-7996-1222-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65940.html>

13. Гринберг А. С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.— Электрон.текстовые данные. — М.: Юнити-Дана, 2014. - 392 с. .— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### **Интернет-ресурсы:**

14. <http://www.hse.ru> Журнал «Логистика и управление цепями поставок»

15. <http://www.cals.ru/> НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика»

16. <http://www.ktr.itkor.ru/> Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг& Логистика)

17. <http://www.loginfo.ru/> Журнал «Логинфо»

18. <http://www.logist.ru/> Клуб логистов

19. <http://www.logist-ics.ru/> Информационно-консалтинговая служба «Logist-ICS»

20. <http://www.logistic.ru/> Информационный портал по логистике, транспорту и таможне

21. <http://www.logistpro.ru/> Журнал «Логистика и управление»

#### **Периодические издания:**

Журналы «Логистика сегодня», «Маркетинг в России и за рубежом», «Риск», «Эксперт», «Финансы и кредит»- [Электронный ресурс] :Режим доступа: <https://elibrary.ru/titles.asp>

#### 4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Для проведения практики разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа практики;

В **основные обязанности руководителя практики от отделения СПО** входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- разработка программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

**Студенты при прохождении практики обязаны:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- по окончании практики принести оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

Виды работ, выполняемые на рабочих местах во время прохождения практики, соответствуют ВД «**Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности**».

#### 4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- Высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).
- Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной направленности.
- Стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

### 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 5.1 Показатели оценки результатов, формы и методы контроля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
<b>Профессиональные компетенции:</b>	

<p>ПК 1.1.способен принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической</p>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.2.способен планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p>	
<p>ПК 1.3.способен осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p>	
<p>ПК 1.4.способен владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p>	
<p>ПК 1.5.способен владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.</p>	
<p><b>Общие компетенции:</b></p>	
<p>ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике Дифференцированный зачет по учебной практике.</p>
<p>ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и</p>	
<p>ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	
<p>ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	
<p>ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	
<p>ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	
<p>ОК-9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	