

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»**

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»**



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

## **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по профессиональному модулю

01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

квалификация - операционный логист

направленность образовательной программы:

логистические процессы в транспортировке

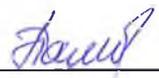
г. Элиста, 2022 г.

ОДОБРЕНА  
Предметно-цикловой комиссией  
обще профессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей

протокол № 3  
от « 06 » 10 2022 г.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта среднего  
профессионального  
образования по специальности  
38.02.03 Операционная деятельность  
в логистике

председатель предметно-цикловой  
комиссии  
Тарасенко Г.А. / 

заведующий учебно-методического  
отдела  
Бамбушева Н.С. / 

составитель:



Лагаева Г.В., высшая квалификационная категория,  
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО  
«Московский государственный гуманитарно-экономический  
университет»

рецензенты:



Тиминова О.В., преподаватель Калмыцкого филиала  
ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-  
экономический университет»



 Саранов Н.Н., генеральный директор ООО «ТК Постсервис»

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики по профессиональному модулю  
01 Организация логистических процессов в закупке и складировании  
для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, разработанную  
преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
Лагаевой Г.В.

Представленная рабочая программа учебной практики профессионального модуля 01 Организация логистических процессов в закупке и складировании разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 257 от 21 апреля 2022 г. и Примерной основной образовательной программой 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 Экономика и управление РГ 38.02.03/ 1 от 30.04.2022 г.

Структура рабочей программы соответствует структуре программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

В общей характеристике рабочей программы учебной практики профессионального модуля определены: область применения, цель и задачи учебной практики по профессиональному модулю.

Результаты освоения учебной практики по профессиональному модулю определяют вид профессиональной деятельности, профессиональные и общие компетенции, личностные результаты.

Структура и содержание рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю раскрывают тематический план, виды и объем работ, выполняемых студентом во время практики.

Условия реализации программы учебной практики по профессиональному модулю определяют требования к оснащению баз практики; информационному обеспечению реализации программы: основным печатным и электронным изданиям, дополнительным источникам; общим требованиям к организации образовательного процесса.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики профессионального модуля содержит результаты (освоенный практический опыт) и формы и методы контроля оценки.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент:



Саранов Н.Н., генеральный директор ООО «ТК Постсервис»

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики по профессиональному модулю  
01 Организация логистических процессов в закупке и складировании  
для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, разработанную  
преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
Лагаевой Г.В.

Представленная рабочая программа учебной практики профессионального модуля 01 Организация логистических процессов в закупке и складировании разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 257 от 21 апреля 2022 г. и Примерной основной образовательной программой 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 Экономика и управление РГ 38.02.03/ 1 от 30.04.2022 г.

Структура рабочей программы соответствует структуре программ профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

В общей характеристике рабочей программы учебной практики профессионального модуля определены: область применения, цель и задачи учебной практики по профессиональному модулю.

Результаты освоения учебной практики по профессиональному модулю определяют вид профессиональной деятельности, профессиональные и общие компетенции, личностные результаты.

Структура и содержание рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю раскрывают тематический план, виды и объем работ, выполняемых студентом во время практики.

Условия реализации программы учебной практики по профессиональному модулю определяют требования к оснащению баз практики; информационному обеспечению реализации программы: основным печатным и электронным изданиям, дополнительным источникам; общим требованиям к организации образовательного процесса.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики профессионального модуля содержит результаты (освоенный практический опыт) и формы и методы контроля оценки.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент:  Тимина О.В., преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО  
«Московский государственный гуманитарно-экономический  
университет»



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании**

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании и соответствующих профессиональных компетенций (далее - ПК):

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок;

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе;

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций;

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

Учебная практика предназначена для получения первичных профессиональных умений и навыков. Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенциям «Экспедирование грузов», «Управление складированием» (или их аналогов).

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

## **1.2. Цель и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании**

Учебная практика по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности, в соответствии с ФГОС СПО: Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

- заполнения документации, связанной с закупками;
- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
- заполнения документации, связанной с складским учетом;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
- управления логистическими процессами в закупках;

### **уметь:**

- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;
- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета;
- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование;
- организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение); оформлять документы складского учета;

- составлять и заполнять типовые формы складских документов;
- контролировать правильность составления складских документов;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- проводить выборочное регулирование запасов

**знать:**

- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- порядок составления закупочной документации;
- критерии оценки поставщиков;
- порядок определения потребностей в закупках;
- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
  - классификацию складов и их функции;
  - варианты размещения складских помещений;
  - принципы выбора формы собственности склада;
  - основы организации деятельности склада;
  - структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
  - систему документооборота на складе;
  - порядок составления складской документации;
  - обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
  - понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
  - виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
  - методы регулирования запасов.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на прохождение рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики для получения первичных профессиональных умений и навыков согласно учебного плана – 2 недели 72 часа в 4 семестре, из них: 1 неделя (36 часов) по ПМ 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании МДК 01.01. Логистика закупок и 1 неделя (36 часов) по ПМ 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании МДК 01.02. Складская логистика.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

Результатом освоения учебной практики по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании является овладение студентами видом профессиональной деятельности «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, а также личностными результатами:

Перечень профессиональных компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

Перечень общих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень личностных результатов

<b>Код</b>	<b>Наименование личностных результатов</b>
------------	--

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
ЛР 18	Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем
ЛР 19	Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
ЛР 20	Осознающий выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов
ЛР 21	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
ЛР 22	Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей
ЛР 23	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 24	Стрессоустойчивый, коммуникабельный
ЛР 25	Умеющий реализовывать лидерские качества на производстве, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей
ЛР 26	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог

	с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
ЛР 27	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 28	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
ЛР 29	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе учебной практики	Кол-во часов
<b>Учебная практика ПМ 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании МДК 01.01. Логистика закупок</b>	
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности	2
2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	4
3. Составить схему логистической структуры на предприятии	4
4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением	4
5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности	4
6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности.	4
7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности	4
8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование	4
9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками	2
10. Провести оценку поставщиков	4
<b>Итого</b>	<b>36</b>
<b>Учебная практика ПМ 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании МДК 01.02. Складская логистика.</b>	
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности	2
2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	2
3. Составить схему логистической структуры на предприятии	2
4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением	2
5. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе	4
6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов	2
7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе	4
8. Ознакомиться с порядком организации работы склада	2
9. Провести анализ системы складирования	4
10. Ознакомиться с зонированием складских помещений	4
11. Составить схему рационального размещения товаров на складе	4
12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	4
<b>Итого</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание учебной практики по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

ПК/ОК	Содержание	Объем часов
ПК 1.1. ПК 1.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</li> <li>3. Составить схему логистической структуры на предприятии</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности</li> <li>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности.</li> <li>7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности</li> <li>8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование</li> <li>9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками</li> <li>10. Провести оценку поставщиков</li> </ol>	36
ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике</li> <li>3. Составить схему логистической структуры на предприятии</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе</li> <li>6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов</li> <li>7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе</li> <li>8. Ознакомиться с порядком организации работы склада</li> <li>9. Провести анализ системы складирования</li> <li>10. Ознакомиться с зонированием складских помещений</li> <li>11. Составить схему рационального размещения товаров на складе</li> <li>12. Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров</li> </ol>	36
	<b>Итого</b>	<b>72</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ**

### **4.1. Оснащение баз практики:**

Учебная практика реализуется в мастерской «Экспедирования грузов и управления складированием» и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенциям «Экспедирование грузов», «Управление складированием» (или их аналогов).

### **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

#### **4.2.1. Основные печатные и 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, 2022. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491613>.

2. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В.В. Дыбская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/636. - ISBN 978-5-16-003716-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210077>.

3. 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. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0930-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855687>.

4. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 259 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015895-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044016>.

5. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491410>.

6. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497039>.

7. 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, 2022. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490148>.

8. 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, 2022. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490146>.

9. Носов, А. Л. Логистика : учебное пособие / А. Л. Носов. — Москва : Магистр : Инфра-М, 2021. — 184 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0315-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1181040>.

#### **4.2.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
3. Специализированный научно-практический журнал «Логистика».
4. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо».

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта, в зависимости от специальности может иметь один и или несколько видов. Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенциям «Экспедирование грузов», «Управление складированием» (или их аналогов).

При проведении аудиторных занятий необходимо использовать презентационное оборудование, нормативно-правовую документацию, регулирующую деятельность операционного логиста в различных сферах жизнедеятельности.

При работе над выполнением индивидуальных заданий и решении ситуационных задач обучающимся оказываются консультации, которые могут организовываться как со всей группой, так и индивидуально.

Сроки проведения практики устанавливаются Филиалом в соответствии с графиком учебного процесса.

Организацию и руководство практикой осуществляет руководитель практики от Филиала.

По результатам практики руководителем практики от Филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Отчет о прохождении учебной практики является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных обучающимся за время прохождения учебной практики.

Рекомендуемая форма отчетности студентов по учебной практике (заполненные формы бухгалтерских документов, справки, расчеты и др.).

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от Филиала об уровне освоения профессиональных компетенций, полноты и своевременности представления отчета о практике.

Структура отчета обучающегося об учебной практике:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Отчет.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; управления логистическими процессами в закупках	- проверка выполнения практических заданий на занятиях по учебной практике; - проверка документов по учебной практике; - защита отчета по практике.

В случае невыполнения программы учебной практики без уважительной причины, обучающийся направляется на учебную практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающемуся, не прошедшему учебную практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики по индивидуальному плану, утвержденному директором / заместителем директора по УМР Филиала.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин программу учебной практики, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
**«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»**

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

по ПМ. 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании

Студента

\_\_\_\_\_ курса специальности

38.02.03 Операционная деятельность в  
логистике

Группа \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Элиста, 20 \_\_\_\_

**Аттестационный лист**  
**учебной практики по ПМ.01 Организация логистических процессов в**  
**закупках и складировании**

Студент (ка) \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю 01 Организация логистических процессов в закупках и складировании в объеме \_\_\_ часов

Виды и качество выполнения работ в период практики согласно профессиональному модулю

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе учебной практики	Кол-во часов	Качество выполнения работ (соответствует/не соответствует) заполняется руководителем практики от организации (учреждения)
Итого		

**Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики:**

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля приобрёл(а) **практический опыт:**

- заполнения документации, связанной с закупками;
- анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;
- зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;
- участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;
- заполнения документации, связанной с складским учетом;

- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
- управления логистическими процессами в закупках.

**В ходе практики обучающимся освоены (не освоены) следующие профессиональные компетенции:**

**МДК 01.01. Логистика закупок**

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	_____
	освоены/ не освоены
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	_____
	_____
	освоены/ не освоены

**МДК 01.02. Складская логистика**

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	_____
	освоены/ не освоены
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	_____
	_____
	освоены/ не освоены

Качество выполнения работ: ( в полном объеме или не в полном объеме)

\_\_\_\_\_

Оценка по результатам учебной практики \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель  
практики от КФ МГГЭУ