

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шутов Олег Леонидович

Должность: Директор

Дата подписания: 01.06.2026 14:16:29

Уникальный программный ключ:

2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по специальности
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

Краснодар, 2026

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
28.05.2026 г.

Зам. директора по УПР

_____/ Е.В. Касакова
28.05.2026 г.**ОДОБРЕНО**Педагогическим советом
Протокол №6 от 28.05.2026 г.**РАССМОТРЕНО**на заседании УМО Землеустройство
и операционная деятельность в логистике
Протокол №5 от 15.05.2026 г.
Председатель _____/ Мастюгина О.В.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____/ О.Л. Шутов
Приказ №38-О от 28.05.2026 г.

Рабочая программа производственной практики по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике предназначена для реализации образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (Приказ Министерство Просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. № 257, зарегистрированного Министерством Юстиции России 02 июня 2022 г. № 68712), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление», с учетом профессиональных стандартов:

«Специалист в сфере закупок» (Приказ Минтруда России от 10.09.2015г. № 625н, зарегистрировано в Минюсте России 07.10.2015г. № 39210);

«Специалист по логистике на транспорте» (Приказ Минтруда России от 08.09.2014г. № 616н, зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014г. № 34134);

«Экономист предприятия» (Приказ Минтруда России от 30.03.2021г. № 161н, зарегистрировано в Минюсте России 29.04.2021г. № 63289);

«Специалист по прогнозированию и экспертизе цен на товары, работы и услуги» (Приказ Минтруда России от 03.12.2019г. № 764н, зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2020г. № 58541) и компетенций: «Продажи транспортно-логистических услуг», «Управление складированием», «Предпринимательство».

С учетом примерной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»**Разработчик:** Петренко Н.Н., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	9
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	22
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения квалификации: операционный логист и основных видов деятельности (ВД):

- ВД 1 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании;
- ВД 2 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении;
- ВД 3 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании;
- ВД 4 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и профессиональной подготовке по профессиям: операционный логист.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Проведение производственной практики реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практического опыта и компетенций по профилю образовательной программы.

Цель производственной практики – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности, овладение видами деятельности по специальности в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, на основе изучения деятельности конкретной организации

Задачи производственной практики:

- углубление первоначального практического опыта планирования, организации и оценки эффективности логистических процессов на предприятии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- адаптация к условиям работы на предприятии, приобретение опыта, необходимого для успешного трудоустройства и карьерного роста.

С целью овладения **видами профессиональной деятельности:**

ВД 1 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.

обучающийся в ходе освоения производственной практики должен

приобрести первоначальный 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, 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

ВД 2 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

обучающийся в ходе освоения производственной практики должен **приобрести первоначальный практический опыт:**

- участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
- определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;

ВД 3 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

обучающийся в ходе освоения производственной практики должен **приобрести первоначальный практический опыт:**

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

ВД 4 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

обучающийся в ходе освоения производственной практики должен **приобрести первоначальный практический опыт:**

- участия в планировании и организации логистических процессов;
- расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы;
- участия в контроле логистических операций, процессов, систем;
- выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Всего 288 часов, в том числе:

- ПМ 01 – 72 часа;
- ПМ 02 – 72 часа;
- ПМ 03 – 72 часа;
- ПМ 04 – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных, общих компетенций в рамках профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам деятельности, а также приобретение практического опыта.

Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
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 правовой и 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

Профессиональные компетенции

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1.	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
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
ВД 2.	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении
ВД 3.	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
ПК 3.2.	Определять параметры логистического сервиса
ПК 3.3.	Оценивать качество логистического сервиса
ВД 4.	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций
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. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	
ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании							
МДК.01.01. Логистика закупок							
Практический опыт: управления логистическими процессами в закупках							
1	Управление логистическими процессами в закупках	1.1	Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности, местом в цепи поставок. Составление карточки организации. Анализ организационной структуры организации. Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике.	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.1.	Проверка собранных материалов, отчета
		1.2	Составление схемы логистической структуры на предприятии. Составление логистической системы на макро- и микроуровне. Анализ логистических потоков, характеристика материального потока.	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.1.	
		1.3	Изучение организации закупочной деятельности. Описание процесса закупок в организации и объекта закупки. Функции сотрудников отдела закупок, обязанности, нормативно-инструктивные материалы применяемые для организации закупочной деятельности в организации	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.1.	

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	
		1.4	Описание порядка работы с поставщиками. Проведение оценки поставщиков по заданным параметрам, оценка и выбор поставщика для осуществления поставок. Формирование сравнительной характеристики поставщиков.	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.1.	
Практический опыт: заполнения документации, связанной с закупками; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей							
2	Заполнение документации, связанной с закупками. Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций	2.1	Ознакомление с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением. Описание действующего графика документооборота, назначения применяемых форм документов. Изучение заявок на закупку и плана закупочной деятельности. Анализ потребности в закупаемых товарах, работах или услугах, обоснованности этой потребности, соответствия спецификаций и требований к качеству, а также оценку предполагаемой стоимости и сроков поставки. Оценка реалистичности плана закупочной деятельности, соответствия бюджету и стратегическим целям организации.	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.1.	Проверка собранных материалов, отчета
		2.2	Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций. Участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности. Оформление типовых договоров поставки и листа согласования к нему. Проверка необходимой документации для заключения договора. Описание процедур согласования и подписания договора с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Работа с договорами поставщиков, регистрация, внесение данных о поставщиках и договорах в информационную базу.	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.1.	

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	
Практический опыт: анализа логистической системы управления запасами и их нормирования							
3	Анализ логистической системы управления запасами и их нормирования	3.1	Ознакомление с особенностями логистической системы управления запасами в организации и их нормирования. Определение потребности в материальных ресурсах. Расчет нормы запасов. Разработка рекомендаций по оптимизации системы управления запасами	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.4.	Проверка собранных материалов, отчета
Итого			42				
МДК 01.02. Складская логистика							
Практический опыт 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							
4	Ознакомиться с порядком организации работы склада, зонированием складских помещений. Провести анализ системы складирования.	4.1	Изучение нормативно-инструктивного материала по организации деятельности складов в организации. Описание типов и видов складов организации, их назначения. Ознакомление с порядком организации работы склада и зонирования складских помещений организации. Определение системы складирования на складе организации, оборудования склада. Описание применяемых информационных технологий.	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.2.	Проверка собранных материалов, отчета
		4.2	Ознакомление с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров. Составление схем рационального размещения товаров на складе. Изучение организации грузопереработки на складе. Составление плана организации разгрузки, транспортировки к месту приемки товара, приемки и размещения. Оформление размещения поступивших товаров по адресам хранения. Составление плана осуществления укладки и хранения товаров.	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.2.	

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	
Практический опыт заполнения документации, связанной с складским учетом							
5	Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением ТМЦ на складе	5.1	Ознакомление с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением. Участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе, описание их назначения. Заполнение и проверка первичных документов по движению ТМЦ на складе.	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.3.	Проверка собранных материалов, отчета
		5.2	Описание документального оформления и процедуры инвентаризации ТМЦ на складе. Организация фактического пересчёта ТМЦ в местах хранения, использование технических средств, контроль за процессом пересчета. Оформление результатов инвентаризации.	6	ОК 01-05, 09	ПК 1.3.	Проверка собранных материалов, отчета
	Итого		24				
	Дифференцированный зачет		6				
	ВСЕГО ПО ПМ 01		72				
ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении							
МДК.02.01 Производственная логистика							
Практический опыт: участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве							
1	Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными	1.1	Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности. Составление карточки организации. Анализ организационной структуры организации. Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике.	6	ОК 01-05, 09	ПК 2.1.	Проверка собранных материалов, отчета

№ п/п	Виды работ	Содержание работ		Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
	инструкциями специалистов по логистике.	1.2	Определение целей и задач работы производственного предприятия; принципов и методов формирования системы целей логистической системы с учетом целей и задач производственного предприятия. Составление схемы логистической структуры на предприятии. Составление логистической системы на макро- и микроуровне. Анализ логистических потоков, характеристика материального потока Формирование логистической структуры производственного предприятия.	6	ОК 01-05, 09	ПК 2.1.	
2	Составить схему производственного процесса на предприятии. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением.	2.1	Изучение документации (технологические карты, маршрутные листы, спецификации, чертежи, схемы цехов и участков), наблюдение за производственным процессом, движением ресурсов, использованием оборудования и т.д. Определение этапов производства. Разработка схемы производственного процесса на предприятии. Ознакомление с графиком производственного процесса (план-график загрузки оборудования, план производства по сменам, месячный или квартальный план производства и т.д.) и организацией контроля за его выполнением. Изучение структуры графика, взаимосвязи с другими планами. Описание взаимодействия между подразделениями производственного предприятия при осуществлении производственного процесса. Определение длительности производственного цикла	6	ОК 01-05, 09	ПК 2.1.	Проверка собранных материалов, отчета
3	Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе	3.1	Изучение плановой документации (план производства, план закупки материалов, график движения материалов между цехами, нормы расхода материалов и т.д.) Ознакомление с внутренними регламентами, инструкциями, стандартами и процедурами, касающимися планирования и управления материальными потоками.	6	ОК 01-05, 09	ПК 2.1.	Проверка собранных материалов, отчета

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	7
Практический опыт определения и анализа логистических издержек в производстве						
4	Определить и провести анализ логистических издержек в производстве	4.1 Составление перечня логистических операций, связанных с производством (закупка и доставка сырья и материалов, складирование и хранение, внутрипроизводственная логистика, управление запасами, отгрузка и доставка готовой продукции, информационная логистика и др.) Определение и анализ логистических издержек в производстве. Расчет издержек производства.	6	ОК 01-05, 09	ПК 2.2.	Проверка собранных материалов, отчета
Итого			30			
Дифференцированный зачет			6			
Всего			36			
МДК.02.02. Распределительная логистика						
Практический опыт: участие в оперативном планировании и организации материальных потоков в распределении						
1	Ознакомиться с порядком планирования и организации сбытовой деятельности	1.1 Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности. Ознакомление с организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности организации. Составление карточки организации. Анализ организационной структуры логистической службы, распределение полномочий.	6	ОК 01-05, 09	ПК 2.1.	Проверка собранных материалов, отчета
		1.2 Составление логистической системы на макро- и микроуровне Анализ логистической системы на макроуровне: анализ внешней среды, инфраструктуры, конкурентов, партнеров. Анализ логистической системы на микроуровне: анализ логистических процессов организации (закупка, управление запасами, складирование, транспортировка, сбыт и распределение).	6	ОК 01-05, 09	ПК 2.1.	

№ п/п	Виды работ	Содержание работ		Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
		1.3	Ознакомление с порядком планирования сбытовой деятельности. Ознакомление со структурой отдела сбыта, его функциями, связи с другими отделами, должностными обязанностями сотрудников. Этапы и методы планирования сбытовой деятельности Оценка и выбор посредника для канала распределения. Выбор торговых посредников и оценка их деятельности. Составление схемы и графика распределительных потоков на предприятии. Ознакомление с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением.	6	ОК 01-05, 09	ПК 2.1.	
		1.4	Анализ системы распределения предприятия. Ознакомление с каналами сбыта и оценка их эффективности. Ознакомление с параметрами сервиса в сети распределения.	6	ОК 01-05, 09	ПК 2.1.	
Практический опыт определения и анализа логистических издержек в распределении							
2	Определить и провести анализ логистических издержек в распределении	2.1	Анализ логистических издержек в распределении (структура, динамика, «узкие места» и пр.). Рекомендации по оптимизации логистических издержек распределения. Определение финансовых потерь от возврата товара на предприятии.	6	ОК 01-05, 09	ПК 2.2.	Проверка собранных материалов, отчета
	Итого			30			
	Дифференцированный зачет			6			
	ВСЕГО ПО ПМ 02			72			
ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании							
МДК.03.01 Транспортная логистика							
Практический опыт: участия в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов							

№ п/п	Виды работ	Содержание работ		Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
1	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке	1.1	Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности. Ознакомление с организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности организации. Составление карточки организации. Анализ организационной структуры, распределение логистических функций и полномочий. Организационная структура отдела логистики или лица, ответственного за грузоперевозки: описание структуры, функциональные обязанности, взаимодействие с другими отделами.	6	ОК 01-05, 09	ПК 3.1.	Проверка собранных материалов, отчета
		1.2	Составление логистической системы на макро- и микроуровне, Характеристика структуры логистического потока. Анализ логистической системы на макроуровне: анализ внешней среды, инфраструктуры, конкурентов, партнеров. Анализ логистической системы на микроуровне: анализ логистических процессов организации (закупка, управление запасами, складирование, транспортировка, сбыт и распределение).	6	ОК 01-05, 09	ПК 3.1.	
		1.3	Анализ процесса организации грузоперевозок. Характеристика типов перевозимых грузов. Критерии выбора перевозчика (цена, сроки доставки, надежность, наличие необходимых транспортных средств), анализ процесса поиска и отбора перевозчиков (тендеры, долгосрочные договоры, разовые заказы и пр.). Анализ и сравнение предложений от разных перевозчиков. Виды транспорта, применяемого при транспортировке груза.	6	ОК 01-05, 09	ПК 3.1.	
		1.4	Участия в выборе вида транспортного средства. Обоснование выбора конкретного вида транспорта для различных типов грузов и направлений перевозок. Особенности выбора подвижного состава на предприятии и правильности оформления транспортных документов.	6	ОК 01-05, 09	ПК 3.1.	
		1.5	Ознакомление с графиком документооборота при организации	6	ОК 01-	ПК 3.1.	

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	7
		транспортировки груза: перечень необходимых документов, применяемые формы, ответственные лица за их оформление и проверку. Изучение и описание комплектов документов на груз, на транспортное средство, на автомобиль. Анализ применяемых систем автоматизации.		05, 09		
		1.6 Участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза (заявка, транспортная накладная, ТТН, CMR, путевой лист и пр.). Разработка процесса заказа работ по транспортировке: оформление заявки; расчет стоимости доставки; подтверждение оплаты по заявке; формирование машины с грузом; оформление путевого листа на груз; уведомление клиента об успешной доставке груза. Составление алгоритма проверки различных видов документов. Страхование груза.	6	ОК 01-05, 09	ПК 3.1.	
		1.7 Организация погрузочно-разгрузочных работ (собственными силами, силами перевозчика, с привлечением сторонних организаций). Оценка степени механизации погрузочно-разгрузочных работ и сохранности груза при погрузке-разгрузке.	6	ОК 01-05, 09	ПК 3.1.	
		1.8 Изучение маршрутов следования. Разработка предложений по оптимизации маршрутов следования. Разработка оптимальных схем прохождения груза от пункта отправления до пункта назначения в короткие сроки и при оптимальных затратах.	6	ОК 01-05, 09	ПК 3.1.	
2	Оптимизация транспортных расходов	2.1 Расчеты издержек на начальной/конечной стадии перевозки и связанных с организацией и осуществлением непосредственно самой перевозки. Изучение смет транспортных расходов. Выявление «узких мест», оптимизация транспортных расходов.	6	ОК 01-05, 09	ПК 3.1.	Проверка собранных материалов, отчета
		Итого	54			

МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	6	7	
Практический опыт: участия в разработке элементов логистического сервиса; участия в анализе элементов логистического сервиса							
3	Провести анализ системы сервисного обслуживания	3.1	Изучение работы сервисов предприятия. Анализ политики компании в области логистического сервиса. Составление схемы сервисного обслуживания на предприятии Изучение стандартов качества обслуживания, регламентов осуществления логистических операций.	6	ОК 01-05, 09	ПК 3.2. ПК 3.3	Проверка собранных материалов, отчета
4	Оценить качество логистического сервиса на предприятии	4.1	Расчет затрат на сервисное обслуживание. Оценка качества логистического сервиса на предприятии. Расчет уровня логистического обслуживания и затрат на сервисное обслуживание предприятия. Участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов. Разработка рекомендаций по повышению уровня логистического сервиса.	6	ОК 01-05 09	ПК 3.2. ПК 3.3	Проверка собранных материалов, отчета
Итого			12				
Дифференцированный зачет			6				
ВСЕГО ПО ПМ 03			72				
ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций							
МДК.04.01. Основы планирования логистических процессов							
Практический опыт участия в планировании и организации логистических процессов;							
1	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой	1.1	Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности. Составление карточки организации. Анализ организационной структуры, распределение логистических функций и полномочий.	6	ОК 01-05, 09	ПК 4.1.	Проверка собранных материалов, отчета

№ п/п	Виды работ	Содержание работ		Кол- во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
	собственности и специализацией деятельности	1.2	Составление логистической системы на макро- и микроуровне. Характеристика логистического потока. Анализ логистической системы на макроуровне: анализ внешней среды, инфраструктуры, конкурентов, партнеров. Анализ логистической системы на микроуровне: анализ логистических процессов организации (закупка, управление запасами, складирование, транспортировка, сбыт и распределение).	6	ОК 01-05, 09	ПК 4.1.	
2	Планирование элементов логистической системы	2.1	Планирование процесса снабжения (закупок) в организации.. Планирование материально-технического снабжения. Исследование рынка поставщиков. Оценка и выбор поставщика. Определение стратегии закупок. Заключение договоров с поставщиками. Планирование транспортировки в процессе снабжения. Планирование задач персонала отдела снабжения.	6	ОК 01-05, 09	ПК 4.1.	Проверка собранных материалов, отчета
		2.2	Планирование запасов. Определение потребности в ресурсах. Определение среднего размера складского запаса в течение отчетного периода. Вычисление нормы складского запаса.	6	ОК 01-05, 09	ПК 4.1.	
		2.3	Планирование хранения и грузопереработки на складе организации. Планирование приемки закупленных ресурсов на складе организации. Изучение плана и графика приемки грузов. Определение приоритетов приемки. Планирование размещения грузов (выбор мест хранения, использование складского пространства, Формирование заданий на размещение). Планирование комплектации и отгрузки заказов (определение приоритетов комплектации, планирования маршрутизации движения комплектовщиков по складу для минимизации времени на отбор заказов, упаковка) Планирование задач персонала склада.	6	ОК 01-05, 09	ПК 4.1.	

№ п/п	Виды работ	Содержание работ		Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
		2.4	Планирование производства и распределения (сбыта) в организации. Изучение производственного плана, планирование потребности в материалах, планирование запасов для обеспечения производственного процесса. Прогнозирование спроса. Планирование каналов распределения. Планирование транспортировки в процессе распределения (сбыта) Планирование задач персонала, занятого производством и распределением (сбытом).	6	ОК 01-05, 09	ПК 4.1.	
Итого				36			
МДК.04.02. Оценка эффективности и контроль логистических систем							
Практический опыт расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых.							
3	Рассчитать показатели эффективности функционирования элемента логистической цепи. Провести анализ показателей работы элемента логистической цепи	3.1	Подбор КРІ для оценки ее эффективности. Сбор данных для расчета и анализа показателей работы и эффективности функционирования элементов логистической цепи (о грузообороте, персонале, затратах, площадях, запасах, времени выполнения операций и т.д.). Расчет показателей эффективности, производительности, надежности и гибкости логистической цепи.	6	ОК 01-05, 09	ПК 4.2.	Проверка собранных материалов, отчета
		3.2	Оформление результатов расчета показателей работы логистической цепи, КРІ для оценки ее эффективности. Формулирование обоснованных выводов. Разработка рекомендаций по повышению эффективности логистической цепи.	6	ОК 01-05, 09	ПК 4.2.	
Практический участия в контроле логистических операций, процессов, систем;							

№ п/п	Виды работ	Содержание работ		Кол- во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2	3		4	5	6	7
4	Принять участие в разработке мероприятий по совершенствованию работы элемента логистической цепи Принять участие в контрольных мероприятиях различных логистических процессов	4.1	Осуществление мониторинга показателей работы на уровне подразделения логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков). Проведение анализа логистических операций, процессов, систем и систем на предприятии и осуществление оценки их координации. Определение плановых значений логистических показателей.	6	ОК 01-05,09	ПК 4.3.	Проверка собранных материалов, отчета
		4.2	Определение фактических значений логистических показателей. Сопоставление фактических и плановых показателей, в результате которого выявляются отклонения (расчет абсолютного отклонения, процента выполнения плана, сумма перерасхода или экономии относительно плана и др.). Анализ выявленных отклонений и установление их причин.	6	ОК 01-05,09	ПК 4.3	
		4.3	Выявление внешних причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых. Выявление внутренних причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых. Разработка корректирующих мероприятий по устранению выявленных отклонений	6	ОК 01-05,09	ПК 4.3.	
	Итого				30		
Дифференцированный зачет				6			
ВСЕГО ПО ПМ 04				72			
ВСЕГО ЧАСОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по профилю специальности):				288			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности).

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется посредством проведения этапа производственной практики (по профилю специальности) на торговых, производственных, транспортных предприятиях/организациях и предприятиях сферы услуг на основе прямых договоров на основе прямых договоров, заключаемых между Институтом и на торговых, производственных, транспортных предприятиях/организациях и предприятиях сферы услуг, куда направляются обучающиеся. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Электронные издания:

1 Акаева, В. Р., Анализ эффективности транспортной деятельности : учебник / В. Р. Акаева. - Москва : КноРус, 2024. - 327 с. - ISBN 978-5-406-12186-3. - URL: <https://book.ru/book/950742>. - Текст : электронный.

2 Акаева, В. Р., Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности+ Еприложение : учебник / В. Р. Акаева, Г. Р. Стрекалова. - Москва : КноРус, 2025. - 335 с. - ISBN 978-5-406-13752-9. - URL: <https://book.ru/book/955525> (дата обращения: 06.11.2024). - Текст : электронный.

3 Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 217 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015154-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1018905>– Режим доступа: по подписке.

4 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, 2024. - 507 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03178-2. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/538413>

5 Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечая. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. - 384 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0930-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1912167>– Режим доступа: по подписке.

6 Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н. А. Нагапетьянца. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 259 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015895-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2015306>– Режим доступа: по подписке.

7 Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 149 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-14804-6. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/544332>

8 Марков, О. И., Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками : учебник / О. И. Марков, В. А. Медведев. -

Москва : КноРус, 2024. - 162 с. - ISBN 978-5-406-12447-5. - URL: <https://book.ru/book/951553>. - Текст : электронный.

9 Медведев, В. А., Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций : учебник / В. А. Медведев, В. А. Чирухин. - Москва : КноРус, 2024. - 222 с. - ISBN 978-5-406-12654-7. - URL: <https://book.ru/book/951963> (дата обращения: 06.11.2024). - Текст : электронный.

10 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, 2024. - 559 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16243-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/530661>

11 Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 422 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13562-6. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/538512>

12 Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 351 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11697-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/542861>

13 Олимпиев, А. В., Менеджмент транспортной организации : учебное пособие / А. В. Олимпиев, С. В. Олимпиева. - Москва : КноРус, 2023. - 183 с. - ISBN 978-5-406-10890-1. - URL: <https://book.ru/book/947523> (дата обращения: 04.11.2024). - Текст : электронный.

14 Прохоров, В. М., Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев, В. А. Чирухин. - Москва : КноРус, 2025. - 365 с. - ISBN 978-5-406-13869-4. - URL: <https://book.ru/book/955666> (дата обращения: 06.11.2024). - Текст : электронный.

15 Степанов, В. И. Логистика производства : учебное пособие / В.И. Степанов. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020340-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2169776> (дата обращения: 05.11.2024). – Режим доступа: по подписке.

16 Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 322 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10776-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/541745>

17 Управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 234 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16992-8. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/538234>

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции)
2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.aup.ru
3. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
4. Журнал о логистике в бизнесе «Логинфо» <http://loginfo.ru/>
5. Клуб логистов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.logist.ru.
6. Логистика. Формулы, расчеты, определения: www.xcomp.biz

7. Логистический портал: www.lobanov-logist.ru
8. Логистика в России: www.logirus.ru
9. Отраслевой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.logistics.ru
10. Учебный центр логистика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.eclogistics.ru.
11. Портал «Логистика» для профессионалов в логистике и управлении цепями поставок: www.logistics.ru
12. Прикладная логистика: www.cals.ru
13. Северо-западное отделение международного центра логистики: www.nwlog.ru
14. Сообщество специалистов по логистике и управлению цепями поставок: www.logist.ru
15. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции)
16. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции)

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике (по профилю специальности) является освоённая учебная практика.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме:

- производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Обучающимся очной формы обучения и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Обучающиеся, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора в отдел по учебно-производственной работе не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

Обучающиеся заочного отделения самостоятельно обеспечивают себя местом для прохождения всех видов практики. Институт может оказывать содействие обучающимся в подборе мест практики. Производственная практика (по профилю специальности) реализуются обучающимися заочниками самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Предусматривается установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения производственной практики:

- дневник;
- отчет;
- характеристика;
- аттестационный лист.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от Института на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;

- предварительной оценки руководителя практики от организации- базы практики в аттестационном листе;
- характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Итогом производственной практики является *дифференцированный зачет*.

Студенты самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики студент выполняет (составляет) отчет (с презентацией), в котором отражает результаты выполненных заданий во время прохождения практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПОО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели Института, а также работники предприятий/организаций - баз практики.

Реализация программы производственной практики осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем практики от учреждения или организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, пользовательское приложение, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики руководителя организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Институт и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета на основании **отчета по практике, дневника практики.**

Код	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	оформление форм первичных документов для осуществления процедуры закупок; определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	оформление документов складского учета; определение потребности в складских помещениях; расчет площади склада; расчет и оценка складских расходов; составление и заполнение типовых форм складских документов; контроль правильности составления складских документов; оценка	
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций		
ПК	Применять модели		

1.4.	управления и методы анализа и регулирования запасами	рациональности структуры запасов; выборочное регулирование запасов	
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	определение потребностей в материальных ресурсах для производственного процесса; определение оптимальных каналов распределения и сбыта; расчет логистических параметров производства, распределения и сбыта; идентификация логистических издержек в производстве, распределении и сбыте; расчет логистических издержек в производстве, распределении и сбыте	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении		
ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	планирование и осуществление перевозок через качество разработанных планов, соблюдение сроков и сохранность груза, умение выявлять потребности клиента и подбирать соответствующие KPI, анализ данных, сравнение с целевыми показателями и формирование рекомендаций по улучшению	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ПК 3.2.	Определять параметры логистического сервиса		
ПК 3.3.	Оценивать качество логистического сервиса		
ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы	определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности; осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
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		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный

		для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	зачет
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной практики. Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Экспертная оценка результатов выполнения работ производственной практики.

		<p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Дневник, Отчет по практике Дифференцированный зачет</p>
--	--	--	--