

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(по профилю специальности) ПРАКТИКИ
по ПМ.01. Планирование и организация логистических процессов в
закупках и складировании

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчик:

Сапрыкина Ю.А., методист

Строценъ А.В., преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

	Аннотация	3
1.	Паспорт программы практики	4
2.	Структура и содержание программы практики	5
3.	Условия реализации производственной (по профилю специальности) практики	17

АННОТАЦИЯ

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика является обязательным разделом программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ), обеспечивающим реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО). Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ образовательной организации.

Учебная и производственная (по профилю специальности) практика проводится образовательной организацией в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» и реализуется концентрированно, в несколько периодов.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта. Учебная практика может проводиться как в образовательной организации (при выполнении условий реализации программы практики), так и в профильных организациях на основании договоров.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на получение практического опыта и освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций и, как правило, проводится в профильных организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Форма отчетности обучающихся по учебной и производственной (по профилю специальности) практике – отчет, включающий задание на практику, дневник, характеристику и аттестационный лист, а также результаты работы, выполненной в период практики (презентации, экспонаты, макеты, программные продукты и др. изделия).

Программа производственной (по профилю специальности) практики разработана образовательной организацией на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» (утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «21» апреля 2022 г. № 257, зарегистрирован в Минюсте России 02.06.2022 N 68712) СПО;

– Положения об организации учебной и производственной практики обучающихся СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

– Рабочей программы профессионального модуля по ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» ППССЗ специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» базовой подготовки в части освоения основного вида деятельности (ВД) Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении.

И соответствующих профессиональных компетенций (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
- ПК 1.5. Осуществлять организацию складских и сопутствующих им операций

Рабочая программа практики может быть использована в программах дополнительного профессионального образования: в программах повышения квалификации работников логистической сферы и в программах переподготовки на базе среднего (полного) образования или профессионального образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Количество часов, отводимое на практику:

всего 108 часов, в том числе:
учебной практики – 36 часов,
практики по профилю специальности (производственная) – 72 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Учебная	36	<i>Концентрированная</i>
<i>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет</i>		
Производственная (по профилю специальности) практика	72	<i>Концентрированная</i>
<i>Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет</i>		
Итого	108=36+72	

2.2. Содержание учебной и производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Цели и задачи учебной и производственной (по профилю специальности) практики.

С целью овладения указанным видом деятельности и следующими профессиональными и общими компетенциями:

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

ПК 1.5. Осуществлять организацию складских и сопутствующих им операций

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.
обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ПО1 заполнения документации, связанной с закупками;

ПО2 анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;

уметь:

У1 оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;

У2 определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;

У3 применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;

У4 определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;

- У5 оценивать поставщиков с применением различных методик
- У6 оформлять документы складского учета;
- У7 определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;
- У8 выбирать подъемно-транспортное оборудование;
- У9 организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)
- У10 оформлять документы складского учета;
- У11 составлять и заполнять типовые формы складских документов;
- У12 контролировать правильность составления складских документов;
- У13 оценивать рациональность структуры запасов;
- У14 проводить выборочное регулирование запасов;
- У15 Комплектовать партии материальных ценностей по заявкам потребителей;
- У16 Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и ведение отчетной документации по их движению:
- У17 Участие в проведении инвентаризации
- У18 Обосновывать выбор стратегии закупок
- У19 Обосновывать решение о закупке или производстве ресурсов
- У20 Оценивать ущерб от недопоставки ресурсов
- У21 Оценивать эффективность закупочной деятельности

знать:

- 31 требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;
- 32 порядок составления закупочной документации;
- 33 критерии оценки поставщиков;
- 34 порядок определения потребностей в закупках;
- 35 базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
- 36 классификацию складов и их функции;
- 37 варианты размещения складских помещений;
- 38 принципы выбора формы собственности склада;
- 39 основы организации деятельности склада;

- 310 структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- 311 систему документооборота на складе;
- 312 порядок составления складской документации;
- 313 обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;
- 314 понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
- 315 виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;
- 316 методы регулирования запасов;
- 314 Правила ведения складского хозяйства;
- 315 Правила учета, хранения, движения материальных ценностей на складе;
- 316 Правила оформления сопроводительных документов;
- 317 Правила комплектования партий;
- У18 Основные стратегии закупок
- У19 Показатели качества поставок
- У20 Принципы оценки эффективности закупочной деятельности

2.2.1 Содержание обучения по учебной практике по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Коды ПК	Наименование разделов ПМ	Виды работ	Содержание заданий по виду работ (заполняется на основании перечня УПР)	Кол-во часов
ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	МДК 01.01 Логистика закупок	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составление схемы логистической структуры на предприятии 4. Ознакомление с порядком осуществления закупочной деятельности 5. Ознакомление с порядком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 6. Ознакомление с основными документами, связанными с закупочной деятельностью 7. Ознакомление с нормативно-инструктивным материалом по организации закупочной деятельности. 8. Ознакомление с порядком работы с поставщиками. 9. Проведение оценки поставщиков 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить описание предприятия и схему его организационной структуры; 2. Описать логистическую систему предприятия; 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Описать порядок осуществления закупочной деятельности 5. Описать порядок документооборота в закупках и организацию контроля за его выполнением 6. Заполнить и представить первичные документы по закупкам. 7. Перечислить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Представить данный материал, либо ссылки на него. 8. Описать порядок работы с поставщиками, перечислить основных поставщиков. 9. Провести балльно-рейтинговую оценку поставщиков конкретного вида ресурсов и сделать выбор оптимального поставщика. 	18

<p>ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</p>	<p>МДК 01.02 Логистика складирования</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с порядком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 2. Ознакомление с порядком организации работы склада 3. Изучение нормативно-инструктивного материала по организации деятельности склада(ов) 4. Проведение анализа системы складирования. 5. Ознакомление с зонированием складских помещений 6. Составление схемы рационального размещения товаров на складе 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описать порядок документооборота на складе и организацию контроля за его выполнением 2. Описать порядок организации работы склада 3. Перечислить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности склада(ов). Представить данный материал, либо ссылки на него. 4. Провести анализ системы складирования. 5. Представить схему зонирования складских помещений 6. Составить схему рационального размещения товаров на складе 	<p>18</p>
--	--	---	---	-----------

2.2.2 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении учебной практики по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составление схемы логистической структуры на предприятии 4. Ознакомление с порядком осуществления закупочной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – Полнота описания предприятия – Полнота описания структуры аппарата управления; – Полнота описания логистической системы предприятия; – Полнота описания порядка осуществления закупочной деятельности – Качество описания порядка документооборота в закупках и организации контроля за его выполнением; – Качество заполнения основных первичных документов по закупкам 	<p>Отчет по практике</p>

	<p>5. Ознакомление с порядком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением</p> <p>6. Ознакомление с основными документами, связанными с закупочной деятельностью</p> <p>7. Ознакомление с нормативно-инструктивным материалом по организации закупочной деятельности.</p> <p>8. Ознакомление с порядком работы с поставщиками.</p> <p>9. Проведение оценки поставщиков</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Полнота представления нормативно-инструктивного материала по организации закупочной деятельности; – Полнота перечня поставщиков и описания порядка работы с поставщиками – Правильность проведения балльно-рейтинговой оценки поставщиков 	
<p>ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</p>	<p>1. Ознакомление с порядком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением</p> <p>2. Ознакомление с порядком организации работы склада</p> <p>3. Изучение нормативно-инструктивного материала по организации деятельности склада(ов)</p> <p>4. Проведение анализа системы складирования.</p> <p>5. Ознакомление с зонированием складских помещений</p> <p>6. Составление схемы рационального размещения товаров на складе</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Качество описания порядка документооборота в закупках и организации контроля за его выполнением; – Полнота описания порядка организации работы склада; – Полнота представления нормативно-инструктивного материала по организации деятельности склада(ов); – Качество проведения анализа системы складирования; – Качество представленной схемы зонирования складских помещений – Качество представленной схемы рационального размещения товаров на складе 	<p>Отчет по практике</p>

2.2.3 Содержание обучения по производственной практике по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Коды ПК	Наименование разделов ПМ	Виды работ	Содержание заданий по виду работ (заполняется на основании перечня УПР)	Кол-во часов
ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	МДК 01.01 Логистика закупок	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составление схемы логистической структуры на предприятии. 4. Описание системы закупок в организации. 5. Изучение перечня и объемов закупок на предприятии в динамике. 6. Принятие участия в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить описание предприятия и схему его организационной структуры; 2. Описать логистическую систему предприятия; 3. Составить схему логистической структуры на предприятии. 4. Описать систему закупок в организации 5. Изучить перечень и объем закупок на предприятии в динамике за два периода. 6. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности. Представить основные документы по закупочной деятельности. 	12
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	МДК 01.01 Логистика закупок	<ol style="list-style-type: none"> 7. Ознакомление с основными группами запасами и их нормированием. 8. Анализ существующей системы управления запасами (СУЗ) на предприятии. 9. Проведение ABC- и XYZ-анализа запасов 10. Принятие участия в разработке предложений по совершенствованию системы управления запасами на предприятии 	<ol style="list-style-type: none"> 7. Перечислить основные группы запасов, представить нормы хранения запасов. 8. Описать систему управления запасами (СУЗ), применяемую на предприятии. Рассчитать оптимальный размер заказа. 9. Провести анализ ABC- и XYZ-анализ запасов. 10. Предложить рекомендации по совершенствованию системы управления запасами на предприятии. 	12

ПК 1.6 Определять качество поставок и эффективность закупочной деятельности	МДК 01.01 Логистика закупок	11. Оценка качества поставок основных ресурсов. 12. Анализ достоинств и недостатков закупочной деятельности предприятия. 13. Принятие участия в разработке предложений по совершенствованию системы закупок в организации.	11. Рассчитать показатели ритмичности, равномерности и своевременности поставок конкретного вида ресурсов. 12. Выявить достоинства и недостатки закупочной деятельности предприятия. 13. Предложить рекомендации по совершенствованию системы закупок в организации.	12
ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	МДК 01.02 Логистика складирования	1. Описание и характеристика склада(ов) 2. Определение параметров склада(ов) 3. Расчет показателей оборачиваемости групп запасов, оценка годовых затрат на хранение единицы запасов. 4. Оценка эффективности использования складских площадей и объемов. 5. Оценка технического состояния и степени использования оборудования склада	1. Составить схему склада(ов) 2. Определить параметры склада. 3. Рассчитать показатели оборачиваемости групп запасов, годовые затрат на хранение единицы запасов. 4. Провести оценку эффективности использования складских площадей и объемов. 5. Описать оборудование склада, его техническое состояние и использование.	18
ПК 1.5 Осуществлять организацию складских и сопутствующих им операциям	МДК 01.02 Логистика складирования	6. Ознакомление с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	6. Изучить и описать процессы разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	6
ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций	МДК 01.02 Логистика складирования	7. Принятие участия в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе 8. Анализ достоинств и недостатков складской деятельности предприятия. 9. Принятие участия в разработке предложений по совершенствованию складской системы организации.	7. Заполнить и представить первичные документы по движению ТМЦ на складе. 8. Выявить достоинства и недостатки складской деятельности предприятия. 9. Участвовать в разработке предложений по совершенствованию складской системы организации.	12
Всего				72
Итоговая форма контроля дифференцированный зачет				

2.2.3 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики по ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомление со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составление схемы логистической структуры на предприятии. 4. Описание системы закупок в организации. 5. Изучение перечня и объемов закупок на предприятии в динамике. 6. Принятие участия в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – Полнота описания предприятия – Полнота описания структуры аппарата управления; – Полнота описания логистической системы предприятия; – Полнота описания системы закупок в организации; – Полнота и качество представленного перечня и объемов закупок на предприятии в динамике; – Полнота представления основных документов по закупочной деятельности 	<p>Отчет по практике</p>
<p>ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с основными группами запасами и их нормированием. 2. Анализ существующей системы управления запасами (СУЗ) на предприятии. 3. Проведение ABC- и XYZ-анализа запасов 4. Принятие участия в разработке предложений по совершенствованию системы управления запасами на предприятии 	<ul style="list-style-type: none"> – Полнота описания основных групп запасов предприятия и информации о нормах хранения запасов; – Точность и обоснованность определения СУЗ на предприятии; – Правильность проведения ABC- и XYZ-анализа запасов, обоснованность выводов; – Обоснованность и реалистичность рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами на предприятии 	<p>Отчет по практике</p>

ПК 1.6 Определять качество поставок и эффективность закупочной деятельности	7. Оценка качества поставок основных ресурсов. 8. Анализ достоинств и недостатков закупочной деятельности предприятия. 9. Принятие участия в разработке предложений по совершенствованию системы закупок в организации.	– Правильность расчета показателей ритмичности, равномерности и своевременности поставок; – Обоснованность выводов по выявлению достоинств и недостатков закупочной деятельности предприятия; – Обоснованность и реалистичность представленных рекомендаций по совершенствованию системы закупок в организации	Отчет по практике
ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	1. Описание и характеристика склада(ов) 2. Определение параметров склада(ов) 3. Расчет показателей оборачиваемости групп запасов, оценка годовых затрат на хранение единицы запасов. 4. Оценка эффективности использования складских площадей и объемов. 5. Оценка технического состояния и степени использования оборудования склада	– Полнота описания и характеристики склада(ов) – Правильность определения параметров склада(ов) – Правильность расчета показателей оборачиваемости групп запасов, оценки годовых затрат на хранение единицы запасов – Правильность оценки эффективности использования складских площадей и объемов – Правильность оценки технического состояния и степени использования оборудования склада	Отчет по практике
ПК 1.5 Осуществлять организацию складских и сопутствующих им операциям	6. Ознакомление с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	– Полнота описания процессов разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	Отчет по практике
ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций	7. Принятие участия в проверке и обработке документов по движении ТМЦ на складе 8. Анализ достоинств и недостатков складской деятельности предприятия. 9. Принятие участия в разработке предложений по совершенствованию складской системы организации.	– Полнота представления и правильность заполнения первичных документов по движению ТМЦ на складе; – Обоснованность выводов по выявлению достоинств и недостатков складской деятельности предприятия; – Обоснованность и реалистичность представленных рекомендаций по совершенствованию складской системы организации.	Отчет по практике

2.2.7 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций при прохождении учебной и производственной практики по ПМ01

Код	Общие компетенции (название)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– Оптимальность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях	Интерпретация результатов мониторинга за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики
ОК2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– Грамотность и скорость поиска необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Эффективность использования полученной информации	Интерпретация результатов мониторинга за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики
ОК3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– Целесообразность определенных задач профессионального и личностного развития в т.ч. в области предпринимательской деятельности. – Демонстрация профессионального роста, финансовой грамотности. Эффективность методов самообразования для профессионального и личностного развития	Интерпретация результатов мониторинга за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики
ОК4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– Коммуникабельность в процессе выполнения командных задач, адекватное оценивание своей роли в результате работы команды, демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями	Интерпретация результатов мониторинга за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– Грамотность заполнения профессиональных документов, грамотность устного диалога с коллегами, руководством и клиентами	Интерпретация результатов мониторинга за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики
ОК9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– Грамотность и скорость поиска необходимой информации в профессиональной документации	Интерпретация результатов мониторинга за деятельностью обучающегося в процессе производственной практики

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики

Реализация программы учебной и производственной (по профилю специальности) практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с профильными организациями, осуществляющими логистическую деятельность.

3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительная литература

Перечень методических рекомендаций, основной и дополнительной литературы

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного Приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 N 257 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2022 N 68712)

2. Учебный план по специальности.

3. Положение об учебной и производственной (профессиональной) практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, по оценочным материалам в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения заданий и этапов практики:

1. Основные источники:

1.1. Иванов, Г. Г. Складская логистика: Учебник / Иванов Г.Г., Киреева Н.С. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 192 с. (Высшее образование) ISBN 978-5-8199-0645-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/536700>

- 1.2. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 481 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16453-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531087> .
- 1.3. Логистика: Учебник / Под ред. Б.А. Аникина, 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2022, 320 с. – ЭБС Znanium.ru
- 1.4. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 387 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03877-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513481>
2. Дополнительные источники:
 - 2.1. Дыбская, В. В. Логистика складирования: учебник / В.В. Дыбская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/636. - ISBN 978-5-16-100068-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/900841>
 - 2.2. Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15849-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509874>
 - 2.3. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17859-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533857>
3. Периодические издания:
 - 3.1. Журнал «Логистика»
4. Интернет-ресурсы
 - 4.1. Логистика и управление цепями поставок [Электронный ресурс]: научно- аналитический журнал. - Режим доступа: <http://www.lscm.ru/>, свободный.
 - 4.2. Прикладная логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.panor.ru/journals/logist/>, свободный.

- 4.3. Логинфо: журнал о логистике в бизнесе [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://loginfo.ru/>, свободный
- 4.4. Клуб логистов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.logist.ru/> , свободный.
- 4.5. Развитие бизнеса.ру: Все лучшее о развитии бизнеса. Логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.devbusiness.ru/development/logistics.htm, свободный.
- 4.6. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://eur.ru>, свободный.
- 4.7. Портал «Логистика» для профессионалов в логистике и управлении цепями поставок [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.logistics.ru/>
- 4.8. [Логистическая концепция MRP / Сайт Logistic-info](http://logistic-info.ru/koncepcija-mrp.html) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://logistic-info.ru/koncepcija-mrp.html>

3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики

Освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение общепрофессиональных дисциплин и МДК соответствующего профиля.

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

3.4.1. Требования к квалификации педагогических кадров осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

- наличие высшего профессионального образования в области экономики или логистики;
- желательно наличие опыта работы экономистом или логистом;
- преподаватели должны проходить стажировку по специальности не реже 1 раза в 3 года.

3.4.2. Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации:

- наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.