

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный педагогический университет  
имени Козьмы Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов

Кафедра инновационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета  
Протокол № 5  
от «14» января 2025 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Специальность** 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**Квалификация  
выпускника** Операционный логист

**Форма обучения** очная

**Тип практики**

Семестр/Курс	Трудоемкость час.	Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой)
2/1	72	Зачет с оценкой
Итого	72	Зачет с оценкой

г. Нижний Новгород  
2025 г.

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 21 апреля 2022 г. N 257.
2. Учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного Ученым советом НГПУ им. К. Минина «14» января 2025 г., протокол № 5.

**Разработчик:**

к.п.н., доцент кафедры

«Инновационных технологий менеджмента»

М.П.Прохорова

к.т.н., доцент кафедры

«Инновационных технологий менеджмента»

С.В.Булганина

**Эксперт(ы):** Директор ООО «Метизкомплект» Овчинников С.М.

Программа учебной практики принята на заседании кафедры «Инновационных технологий менеджмента», протокол №   1   от   28.08.2024   года.

## 1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальности.

Учебная практика направлена на получение практических навыков по осуществлению логистических операций в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами учебной практики являются:

- приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы организации - базы практики;
- приобретение навыков пользователя современных средств вычислительной техники для решения различных логистических задач;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
- овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;
- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;
- овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.

## 2. Планируемые результаты учебной практики

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам прохождения практики обучающийся должен показать следующие результаты.

профессиональных компетенций (ПК):

Код и содержание компетенции	Наименование результата обучения при прохождении практики
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	<i>Знать:</i> 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) <i>Уметь:</i> 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

	<p>различных методик</p> <p><i>Иметь практический опыт</i></p> <p>заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования.</p>
<p>ПК 1.2.</p> <p>Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>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)</p> <p><i>Иметь практический опыт</i></p> <p>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</p>
<p>ПК 1.3.</p> <p>Осуществлять документационное сопровождение складских операций</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов</p> <p><i>Иметь практический опыт</i></p> <p>заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.</p>
<p>ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>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</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов</p> <p><i>Иметь практический опыт</i></p> <p>управления логистическими процессами в закупках</p>

### 3. Место учебной практики в структуре ППССЗ

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании», основывается на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Экономика организации», «Основы логистической деятельности», «Менеджмент».

#### **4. Форма и способы проведения учебной практики**

Учебная практика осуществляется дискретно в соответствии с календарным учебным графиком.

Способ проведения практики – стационарная, проводится в структурных подразделениях университета или в организациях, расположенных в городе Нижний Новгород, соответствующих получаемой специальности.

#### **5. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в логистических компаниях и компаниях, имеющих логистические подразделения, на основе договоров между Университетом и организациями.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППСЗ, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Учебная практика реализуется на 1 курсе во 2 семестре.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учётом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, Групповой руководитель согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учётом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учётом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

#### **6. Объём учебной практики и её продолжительность**

Продолжительность практики 2 недели (72 академических часа).

#### **7. Структура и содержание учебной практики**

##### **7.1. Структура учебной практики**

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 72 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительно-организационный этап	инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.

2	Основной этап	сбор, обработка и систематизация полученной информации	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап	обсуждение результатов практики	Отчёт по практике.

## **7.2 Содержание учебной практики**

### **1. Подготовительно-организационный этап:**

- общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;
- заполнение договора на практику;
- заполнение дневника по учебной практике;
- заполнение аттестационного листа;
- ознакомление с распорядком прохождения практики;
- ознакомление обучающегося с формой и видом отчётности, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.

### **2. Основной этап:**

- непосредственная работа обучающихся на предприятии (в учреждении, организации) над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе практики;
- ведение дневника по практике;
- составление отчёта по практике.

### **3. Заключительный этап:**

Защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).

## **8. Методы и технологии, используемые на учебной практике**

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- ознакомительные беседы с руководителями практики от организации – базы практики.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

- подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;
- подготовка и написание отчёта по итогам учебной практики.

## **9. Формы отчётности по итогам учебной практики**

К формам отчётности по учебной практике относятся:

- заполненный договор с подписями и печатями организации (базы практики) и Мининского университета;

- заполненный дневник по практике с подписями и печатями организации (базы практики) в информационной части дневника по практике, включая отзывы руководителей от организации и кафедры;

- аттестационный лист;

- оформленный по требованиям отчёт по практике.

Отчёт является результатом самостоятельной работы, в нем должны быть реализованы все задания на учебную практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации, такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации, предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность и др.

*Структура отчёта по учебной практике:*

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

*Требования к оформлению отчёта по учебной практике:*

**Во введении** формулируются цели и задачи практики.

**В основной части** раскрывается содержание следующих вопросов:

– Общая характеристика организации-базы практики, ее миссии, целей, направлений деятельности;

– Общая характеристика подразделения логистики, его задач и организационной структуры;

– Изучение профессиональных обязанностей специалиста по логистике на основе анализа его должностной инструкции;

– Изучение нормативно-инструктивного материала по организации закупочной деятельности;

– Заполнение первичных документов по закупкам;

– Изучение нормативно-инструктивного материала по организации деятельности складов;

– Ознакомление с порядком организации работы склада;

– Заполнение первичных документов по движению ТМЦ на складе;

– Ознакомление с зонированием складских помещений;

– Составление схемы рационального размещения товаров на складе;

– Ознакомление с порядком работы с поставщиками;

– Проведение оценки поставщиков.

**В заключении** к отчету необходимо изложить выводы по результатам прохождения практики.

**Приложения** к отчету должны включать таблицы, графики, образцы документов, с которыми работал студент в период практики, заполненные реальными или примерными показателями и использованные им для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации) - базы практики.

Объем отчета- 20-25 страниц компьютерного текста без учета Приложений. Текст отчета печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервал. Формат бумаги А4, поля сверху и снизу - 2 см, справа - 1,5 см, слева 3 см.

Работа представляется в папке со скоросшивателем.

## **10. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики**

### **10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

Контроль прохождения практики производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

**Текущий контроль** прохождения практики производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме защиты отчёта по практике обучающимися.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

При выставлении оценки в ходе проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики учитывается объем выполнения программы практики, а также правильность оформления документов (договора и дневника по практике).

### **10.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 2 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

## **11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики**

### *Основная литература*

1. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник : [16+] / В. В. Дыбская. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 794 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617367>



2. Ерчак, О. В. Управление запасами в логистике : учебное пособие / О. В. Ерчак, С. Ф. Миксюк, Н. В. Мартынович ; под ред. О. В. Ерчак. – Минск : РИПО, 2023. – 109 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712208>

3. Новаков, А. А. Логистика в деталях : учебное пособие : [12+] / А. А. Новаков. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 528 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617396>

4. Тебекин, А. В. Логистика : учебник / А. В. Тебекин. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 354 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710178>.

#### *Дополнительная литература*

1. Левкин, Г. Г. Коммерческая логистика : теория и практика : учебное пособие : [16+] / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 336 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617377>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9729-0732-8. – Текст : электронный.

2. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87820>

3. Организация работы складского хозяйства: учебник для СПО / Р. С. Саттаров, Д. И. Васильев, Р. С. Симак, Г. Г. Левкин. — Саратов: Профобразование, 2021. — 118 с. — ISBN 978-5-4488-1103-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104674>

4. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

#### *в) Интернет-ресурсы:*

1. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) Научная электронная библиотека
3. [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru) Универсальные базы данных изданий
4. [www.znaniyum.com](http://www.znaniyum.com) Электронно-библиотечная система «Znaniyum».

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе прохождения практики, обучающиеся используют весь арсенал информационных технологий необходимый для выполнения задания: современные технические и программные средства персонального компьютера, информационно-коммуникационные, сетевые, мультимедиа технологии, технологии мобильных приложений.

### *а) Перечень программного обеспечения:*

Пакет программ Microsoft Office, 1С:Предприятие 8, Microsoft Project, Google.

### *б) Перечень информационных справочных систем:*

- |   |   |
|---|---|
| 1. <a href="http://www.konsultant.ru">www.konsultant.ru</a> | Экономико–правовая библиотека                 |
| 2. <a href="http://www.garant.ru/">www.garant.ru/</a>       | Информационно правовой портал                 |
| 3. <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>         | Министерство Финансов РФ                      |
| 4. <a href="http://www.nalog.ru">www.nalog.ru</a>           | Федеральная налоговая служба                  |
| 5. <a href="http://www.ffoms.ru">www.ffoms.ru</a>           | Фонда обязательного медицинского страхования  |
| 6. <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>               | Федеральная служба государственной статистики |
| 7. <a href="http://www.pfrf.ru">www.pfrf.ru</a>             | Пенсионный фонд РФ                            |
| 8. <a href="http://www.fss.ru">www.fss.ru</a>               | Фонд социального страхования РФ               |
| 9. <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a>         | Министерство финансов РФ                      |

## **13. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Реализация программы практики предполагает наличия учебного кабинета, компьютерного класса.

### *Оборудование учебного кабинета:*

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект учебно-методической документации, методические пособия.

### *Технические средства обучения:*

компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС Консультант Плюс, 1С Предприятие 8 и др.