

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

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_ Винникова И.С.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
<b>Профиль подготовки (специализация)</b>	без специализации
<b>Квалификация выпускника</b>	Операционный логист (бакалавр, специалист, магистр)
<b>Форма обучения</b>	очная (очная, очно-заочная, заочная)
<b>Тип практики</b>	производственная (в соответствии с учебным планом)

Н. Новгород  
2025 г.

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

### 1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ИПССЗ

Компетенция	Компонентный состав компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><i>Знать:</i>  актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  методы работы в профессиональной и смежных сферах;  структуру плана для решения задач;  порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i>  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 для решения задачи и/или проблемы;  составлять план действия; определять необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план;  оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i>  номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации;  современные средства и устройства информатизации;  порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p><i>Уметь:</i>  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска;  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>
ОК 03. Планировать и	<i>Знать:</i>

<p>реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p> <p><i>Уметь:</i>  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  применять современную научную профессиональную терминологию;  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  оформлять бизнес-план;  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;  презентовать бизнес-идею;  определять источники финансирования</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><i>Знать:</i>  психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;  основы проектной деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i>  организовывать работу коллектива и команды;  взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><i>Знать:</i>  особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p><i>Уметь:</i>  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных</p>	<p><i>Знать:</i>  сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;  значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p> <p><i>Уметь:</i>  описывать значимость своей специальности;  применять стандарты антикоррупционного поведения</p>

отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><i>Знать:</i>  правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;  пути обеспечения ресурсосбережения;  принципы бережливого производства;  основные направления изменения климатических условий региона.</p> <p><i>Уметь:</i>  соблюдать нормы экологической безопасности;  определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности  осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;  организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><i>Знать:</i>  роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;  основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;  средства профилактики перенапряжения.</p> <p><i>Уметь:</i>  использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;  применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;  пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><i>Знать:</i>  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;  особенности произношения;  правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p><i>Уметь:</i>  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей</p>

	<p>профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
<p>ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>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)</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик</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. 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. 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;</p>

	составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	<p><i>Знать:</i> 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> оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов</p> <p><i>Иметь практический опыт</i> управления логистическими процессами в закупках</p>
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	<p><i>Знать:</i> классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла; значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; основы бережливого производства; схемы каналов распределения; методы и модели управления сбытовой деятельностью</p> <p><i>Уметь:</i> определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта</p> <p><i>Иметь практический опыт</i> участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении.</p>
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	<p><i>Знать:</i> содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении</p> <p><i>Уметь:</i> идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте</p> <p><i>Иметь практический опыт</i> участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении</p>
ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	<p><i>Знать:</i> основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок; способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств; порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов; порядок и требования к заполнению транспортных документов;</p>

	<p>структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства;</p> <p>заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке;</p> <p>проводить оптимизацию транспортных расходов</p> <p><i>Иметь практический опыт</i></p> <p>участия в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов.</p>
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	<p><i>Знать:</i></p> <p>содержание, задачи и принципы логистического сервиса; элементы сервисного обслуживания; классификация логистического сервиса; роль маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>применять методы маркетинговых исследований; определять экономические параметры логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса</p> <p><i>Иметь практический опыт</i></p> <p>участия в разработке элементов логистического сервиса</p>
ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	<p><i>Знать:</i></p> <p>показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни и параметры качества логистического сервиса; факторы качества сервисного обслуживания; классификация показателей оценки логистического сервиса</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>применять методы оценки качества логистического сервиса; рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания</p> <p><i>Иметь практический опыт</i></p> <p>участия в анализе элементов логистического сервиса</p>
ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	<p><i>Знать:</i></p> <p>методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; взаимосвязь основных элементов логистической системы; методы планирования потребностей в ресурсах</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы</p> <p><i>Иметь практический опыт</i></p> <p>участия в планировании и организации логистических процессов.</p>
ПК 4.2. Владеть методологией оценки	<p><i>Знать:</i></p> <p>методика оценки эффективности функционирования элементов</p>

<p>эффективности функционирования элементов логистической системы</p>	<p>логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; факторы эффективного функционирования логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы</p> <p><i>Уметь:</i> 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</p> <p><i>Иметь практический опыт</i> расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых</p>
<p>ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</p>	<p><i>Знать:</i> значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов</p> <p><i>Иметь практический опыт</i> участия в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых</p>



**2. Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике**

Контролируемые разделы (этапы)	Формируемые компетенции и/или их части (код компетенции)	Оценочные средства	Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания **
Раздел 1. Подготовительно-организационный этап (инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка)	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06;	Договора дневник, аттестационный лист	Заполнение договора, дневника, аттестационного листа
Раздел 2. Основной этап (сбор, обработка и систематизация полученной информации)	ОК 07; ОК 08; ОК 09;	Отчёт по практике	Задания для выполнения отчёта по практике
Раздел 3. Заключительный этап (обсуждение результатов практики)	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3		

## Оформление комплекта заданий по видам работ

ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный  
педагогический университет им. К. Минина»

Факультет управления и социально-технических сервисов  
Кафедра инновационных технологий менеджмента

### Комплект заданий для отчёта по по производственной (преддипломной) практике

#### Раздел 1. Подготовительно-организационный этап (инструктаж по технике безопасности, изучение принципов работы, правил внутреннего распорядка)

Заполнение договора, дневника, аттестационного листа

##### Критерии оценивания:

Виды учебной деятельности	Оценка в баллах
Заполнение договора	2-4
Заполнение дневника	2-4
Заполнение аттестационного листа	1-3
<b>Итого:</b>	<b>5-10</b>

#### Раздел 2. Основной этап (сбор, обработка и систематизация полученной информации)

##### Структура отчёта по производственной (преддипломной) практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

1. Ознакомление с организацией, особенностями организации логистической деятельности
2. Выполнение обязанностей дублёров специалистов (операционный логист). Организация логистического учета организации
3. Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой
4. Оформление отчётных документов по практике
5. Индивидуальные задания на практику

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

##### Критерии оценивания:

Виды учебной деятельности	Оценка в баллах
<b>Выполнение заданий для отчёта по практике</b>	
<b><i>Работа над введением отчёта по практики</i></b>	<b>5-10</b>
Составление методологического аппарата отчёта (цели, задачи, предмет, объект исследования и т.д.)	5-10
<b><i>Работа над разделами отчёта</i></b>	<b>30-40</b>
Работа над первым разделом отчёта «Общая характеристика	6-8

организации»	
Работа над вторым разделом отчёта «Выполнение обязанностей дублёров специалистов (операционный логист). Организация логистического учета организации»	6-8
Работа над третьим разделом отчёта «Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой»	6-8
Работа над четвертым разделом отчёта «Оформление отчётных документов по практике»	6-8
Работа над пятым разделом отчёта «Индивидуальные задания на практику»	6-8
<b>Работа над заключением к отчёту по практике</b>	<b>5-10</b>
Обоснование выводов по проведённому исследованию	5-10
<b>Итого</b>	<b>40-60</b>

### Раздел 3. Заключительный этап (обсуждение результатов практики)

#### Обсуждение результатов практики

#### Критерии оценивания:

Виды учебной деятельности	Оценка в баллах
<b>Обсуждение результатов практики</b>	
Устный опрос по результат пройденной практики	10-30
<b>Итого:</b>	<b>10-30</b>

Составитель \_\_\_\_\_ И.С. Винникова

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
<div>Основание:</div> <div>Подпись лица, внёсшего изменения</div>	