

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

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 8
от «10» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация выпускника	Операционный логист
Форма обучения	очная

г. Нижний Новгород
2026 г.

Рабочая программа практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «21» апреля 2022 г., регистрационный номер № 257.
2. Учебного плана ППСЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина «10» февраля 2026 г., протокол № 8.

Разработчики:

к.п.н., доцент кафедры

«Инновационных технологий менеджмента»

М.П.Прохорова

к.т.н., доцент кафедры

«Инновационных технологий менеджмента»

С.В.Булганина

Программа учебной практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента протокол № 8 от 14.01.2026 года.

1. Цель 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. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ППССЗ

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

профессиональных компетенций (ПК):

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	ПК 1.1.1 (з)	Знает 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)
		ПК 1.1.2 (у)	Умеет 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
		ПК 1.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	ПК 1.2.1 (з)	Знает классификацию 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
		ПК 1.2.2 (у)	Умеет 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)
		ПК 1.2.3 (п.о.)	Имеет 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

	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	ПК 1.3.1 (з)	Знает систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
		ПК 1.3.2 (у)	Умеет оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов
		ПК 1.3.3 (п.о.)	Имеет практический опыт заполнения документации, связанной со складским учетом; 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	ПК 1.4.1 (з)	Знает 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
		ПК 1.4.2 (у)	Умеет оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов
		ПК 1.4.3 (п.о.)	Имеет практический опыт управления логистическими процессами в закупках

3. Место учебной практики в структуре ПССЗ

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 «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 непрерывно 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 ППССЗ, 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

Общий объём практики составляет 72 часа.

Продолжительность практики 2 недели (72 академических часа).

7. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего Контроля (отчетность)
1	Подготовительно-организационный этап	<ul style="list-style-type: none">- 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.	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.

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.	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап	защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).	Отчёт по практике.

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 практике.

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 успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки хода прохождения практик обучающихся, в том

числе как во время контактной работы с Групповым руководителем, так и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практик и производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуальных заданий / практических работ.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов прохождения практик.

Промежуточная аттестация проводится по результатам защиты отчета по практике.

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

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

ФОС включает в себя типовые индивидуальные задания, позволяющие оценить результаты обучения, достигнутые в результате прохождения практики, являются частью рабочей программы практики и представлен в Приложении 1 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования.

10.3. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 2 к программе практики.

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

Основная литература

1. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589112>

2. Григорьев, М. Н. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21596-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581793>

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588780>

Дополнительная литература

1. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17160-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563952>

2. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584807>

3. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585326>

в) Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU
3. <https://biblio-online.ru> ЭБС «Юрайт»
4. <https://e.lanbook.com> ЭБС «Лань»
5. <http://eivis.ru> Универсальная база периодических изданий ИВИС

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:

Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition

б) Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС «Университетская библиотека online» <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>
3. БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru>

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: Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition, СПС Консультант Плюс, 1С Склад и др.

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

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 8
от «10» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация выпускника	Операционный логист
Форма обучения	очная

г. Нижний Новгород
2026 г.

Рабочая программа практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «21» апреля 2022 г., регистрационный номер № 257.
2. Учебного плана ППСЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина «10» февраля 2026 г., протокол № 8.

Разработчики:

к.п.н., доцент кафедры
«Инновационных технологий менеджмента»

М.П.Прохорова

к.т.н., доцент кафедры
«Инновационных технологий менеджмента»

С.В.Булганина

Программа учебной практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента протокол № 8 от 14.01.2026 года.

1. Цель 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.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения,
- приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности,
- овладение навыками профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ППСЗ

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

профессиональных компетенций (ПК):

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	ПК 2.1.1 (з)	Знает 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
		ПК 2.1.2 (у)	Умеет определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта
		ПК 2.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и

			распределении
	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	ПК 2.2.1 (з)	Знает содержание и классификацию логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
		ПК 2.2.2 (у)	Умеет идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте
		ПК 2.2.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

3. Место учебной практики в структуре ПССЗ

Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Организация логистических процессов в производстве и распределении», основывается на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Основы предпринимательской деятельности», «Основы логистической деятельности», «Моделирование логистических систем», «Логистика закупок», «Складская логистика», «Производственная логистика».

4. Форма и способы проведения учебной практики

Учебная практика осуществляется непрерывно 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

Общий объём практики составляет 72 часа.

Продолжительность практики 2 недели (72 академических часа).

7. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего Контроля (отчетность)
1	Подготовительный 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 отчетности, порядком защиты отчёта по практике и требованиями к оформлению отчёта по практике.	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.
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.	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап	защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).	Отчёт по практике.

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;
- Планирование материальных ресурсов с использованием методов MRP;
- Расчет потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;
- Определение потребности в ресурсах для производственного процесса;
- Определение и проведение анализа логистических издержек в производстве
- Расчет длительности производственного цикла;
- Расчет срока окупаемости капитальных вложений в производственную логистику;

- Оценка и выбор посредника для канала распределения;
- Определение оптимального количества распределительных центров (складов) на обслуживаемой территории;
- Определение оптимального места расположения распределительного центра (склада) на обслуживаемой территории;
- Определение и проведение анализа логистических издержек в распределении;
- Определение финансовых потерь от возврата товара;
- Оценка эффективности системы распределения.

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 успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки хода прохождения практик обучающихся, в том числе как во время контактной работы с Групповым руководителем, так и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практик и производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуальных заданий / практических работ.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов прохождения практик.

Промежуточная аттестация проводится по результатам защиты отчета по практике.

Форма промежуточной аттестации – Зачёт с оценкой.

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

ФОС включает в себя типовые индивидуальные задания, позволяющие оценить результаты обучения, достигнутые в результате прохождения практики, являются частью рабочей программы практики и представлен в Приложении 1 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования.

10.3. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 2 к программе практики.

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

Основная литература

1. Григорьев, М. Н. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21596-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581793>

2. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17160-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563952>

3. 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, 2026. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587244>

Дополнительная литература

1. 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>

2. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584807>

3. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585326>

в) Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU
3. <https://biblio-online.ru> ЭБС «Юрайт»
4. <https://e.lanbook.com> ЭБС «Лань»
5. <http://eivis.ru> Универсальная база периодических изданий ИВИС

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:

Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition

б) Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС «Университетская библиотека online» <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>
3. БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru>

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: Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition, СПС Консультант Плюс, 1С Склад и др.

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

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 8
от «10» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация выпускника	Операционный логист
Форма обучения	очная

г. Нижний Новгород
2026 г.

Рабочая программа практики составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «21» апреля 2022 г., регистрационный номер № 257.
2. Учебного плана ППСЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина «10» февраля 2026 г., протокол № 8.

Разработчики:

к.п.н., доцент кафедры

«Инновационных технологий менеджмента»

М.П.Прохорова

к.т.н., доцент кафедры

«Инновационных технологий менеджмента»

С.В.Булганина

Программа производственной практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента протокол № 8 от 14.01.2026 года.

1. Цель и задачи производственной практики

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

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения,
- приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности,
- овладение навыками профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ППСЗ

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

профессиональных компетенций (ПК):

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	ПК 3.1.1 (з)	Знает 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; структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов
		ПК 3.1.2 (у)	Умеет рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной

			перевозки; определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке
		ПК 3.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	ПК 3.2.1 (з)	Знает содержание, задачи и принципы логистического сервиса; элементы сервисного обслуживания; классификация логистического сервиса; роль маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса
		ПК 3.2.2 (у)	Умеет применять методы маркетинговых исследований; определять экономические параметры логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса
		ПК 3.2.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в разработке элементов логистического сервиса
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	ПК 3.3.1 (з)	Знает показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни и параметры качества логистического сервиса; факторы качества сервисного обслуживания; классификация показателей оценки логистического сервиса
		ПК 3.3.2 (у)	Умеет применять методы оценки качества логистического сервиса; рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания
		ПК 3.3.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в анализе элементов логистического сервиса

3. Место производственной практики в структуре ПССЗ

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании», основывается на знаниях, умениях и навыках,

сформированных в ходе изучения дисциплин «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Маркетинг», «Транспортная логистика», «Логистика сервисного обеспечения».

4. Форма и способы проведения производственной практики

Производственная практика осуществляется непрерывно 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 производственной практики

Производственная 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.

Производственная практика реализуется на 2 курсе в 3 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 производственной практики и её продолжительность

Продолжительность практики 3 недели (108 академических часа).

7. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего Контроля (отчетность)
1	Подготовительно-организационный этап	- общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой практики;	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестацио

		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	нный лист.
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап	защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).	Отчёт по практике.

8. Методы и технологии, используемые на производственной практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной практике, являются:

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

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

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

9. Формы отчётности по итогам производственной практики

К формам отчётности по производственной 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 производственную практику, исходные данные должны, подтверждены фактическими материалами организации, такими как: схемы организационной и (или) управленческой структуры организации,

предприятия, промежуточная и (или) годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и др.

Структура отчёта по производственной практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчёта по производственной 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;

– Составление типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;

– Участие в выборе вида транспортного средства;

– Разработка смет транспортных расходов;

– Разработка маршрутов следования;

– Организация терминальных перевозок;

– Оценка уровня логистического сервиса;

– Оценка качества логистического сервиса;

Оптимизация логистического обслуживания;

– Планирование объема сервисных услуг;

– Документационное обеспечение сервисных услуг;

– Организация выплаты страхового возмещения с учетом необходимых документов;

– Обоснование отказа в выплате страхового возмещения.

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 производственной практики

10.1. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

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 успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки хода прохождения практик обучающихся, в том числе как во время контактной работы с Групповым руководителем, так и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практик и производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуальных заданий / практических работ.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов прохождения практик.

Промежуточная аттестация проводится по результатам защиты отчета по практике.

Форма промежуточной аттестации – Зачёт с оценкой.

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

ФОС включает в себя типовые индивидуальные задания, позволяющие оценить результаты обучения, достигнутые в результате прохождения практики, являются частью рабочей программы практики и представлен в Приложении 1 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования.

10.3. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 2 к программе практики.

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

Основная литература

1. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. И. Павловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21975-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590775>

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, 2026. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587244>

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588780>

Дополнительная литература

1. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17160-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563952>

2. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584807>

3. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585326>

в) Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU
3. <https://biblio-online.ru> ЭБС «Юрайт»
4. <https://e.lanbook.com> ЭБС «Лань»
5. <http://eivis.ru> Универсальная база периодических изданий ИВИС

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной 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:

Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition.

б) Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС «Университетская библиотека online» <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>
3. БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru>

13. Материально-техническое обеспечение производственной 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 Склад 8 и др.

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

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 8
от «10» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация выпускника	Операционный логист
Форма обучения	очная

г. Нижний Новгород
2026 г.

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «21» апреля 2022 г., регистрационный номер № 257.
2. Учебного плана ППСЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина «10» февраля 2026 г., протокол № 8.

Разработчики:

к.п.н., доцент кафедры

«Инновационных технологий менеджмента»

М.П.Прохорова

к.т.н., доцент кафедры

«Инновационных технологий менеджмента»

С.В.Булганина

Программа производственной практики принята на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента протокол № 8 от 14.01.2026 года.

1. Цель и задачи производственной практики

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

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения,
- приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности,
- овладение навыками профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ППСЗ

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

профессиональных компетенций (ПК):

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	ПК 4.1.1 (з)	Знает 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
		ПК 4.1.2 (у)	Умеет определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы
		ПК 4.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в планировании и организации логистических процессов
	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования	ПК 4.2.1 (з)	Знает методику оценки эффективности функционирования элементов логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее

элементов логистической системы		отдельных элементов; факторы эффективного функционирования логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы
	ПК 4.2.2 (у)	Умеет 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
	ПК 4.2.3 (п.о.)	Имеет практический опыт расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	ПК 4.3.1 (з)	Знает значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов
	ПК 4.3.2 (у)	Умеет осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов
	ПК 4.3.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых

3. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций», основывается на знаниях, умениях и навыках, сформированных в ходе изучения дисциплин «Документационное обеспечение управления», «Основы предпринимательской деятельности»,

«Основы управления проектами», «Основы планирования логистических операций», «Оценка эффективности и контроль логистических систем».

4. Форма и способы проведения производственной практики

Производственная практика осуществляется непрерывно 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 производственной практики

Производственная 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.

Производственная практика реализуется на 2 курсе во 4 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 производственной практики и её продолжительность

Продолжительность практики 3 недели (108 академических часа).

7. Структура и содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего Контроля (отчетность)
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;	Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.

		- заполнение дневника по учебной практике; - заполнение аттестационного листа; - ознакомление с распорядком прохождения практики; - ознакомление обучающегося с формой и видом отчёта, 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.	Дневник по практике. Отчёт по практике.
3	Заключительный этап	защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).	Отчёт по практике.

8. Методы и технологии, используемые на производственной практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной практике, являются:

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

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

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

9. Формы отчётности по итогам производственной практики

К формам отчётности по производственной 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 производственную 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 производственной практике:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчёта по производственной 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 процесса построения рациональной логистической системы;
- Изучение процедуры разработки логистической стратегии;
- Изучение процедуры разработки тактических логистических планов;
- Изучение процедуры разработки оперативных логистических планов;
- Выбор оптимального поставщика;
- Изучение процесса построения распределительной системы;
- Оценка производственных потребностей;
- Изучение процесса управления материальными потоками;
- Изучение систем управления запасами;
- Изучение процесса контроля логистических процессов и операций;
- Изучение методики анализа показателей работы логистической системы;
- Изучение мероприятия по повышению эффективности функционирования логистической системы.

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 производственной 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 успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки хода прохождения практик обучающихся, в том числе как во время контактной работы с Групповым руководителем, так и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практик и производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуальных заданий / практических работ.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов прохождения практик.

Промежуточная аттестация проводится по результатам защиты отчета по практике.

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

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

ФОС включает в себя типовые индивидуальные задания, позволяющие оценить результаты обучения, достигнутые в результате прохождения практики, являются частью рабочей программы практики и представлен в Приложении 1 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования.

10.3. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 2 к программе практики.

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

Основная литература

1. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589112>

2. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588780>

3. 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, 2026. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585028>

Дополнительная литература

1. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17160-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563952>

2. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584807>

3. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585326>

в) Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU
3. <https://biblio-online.ru> ЭБС «Юрайт»
4. <https://e.lanbook.com> ЭБС «Лань»
5. <http://eivis.ru> Универсальная база периодических изданий ИВИС

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной 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:

Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition

б) Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС «Университетская библиотека online» <https://biblioclub.ru>

2. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>

3. БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru>

13. Материально-техническое обеспечение производственной 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: Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition, СПС Консультант Плюс, 1С Склад и др.

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

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 8
от «10» февраля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация выпускника	Операционный логист
Форма обучения	очная

г. Нижний Новгород
2026 г.

Программа составлена на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «21» апреля 2022 г., регистрационный номер № 257.
2. Учебного плана ППСЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина «10» февраля 2026 г., протокол № 8.

Разработчики:

к.п.н., доцент кафедры

«Инновационных технологий менеджмента»

М.П.Прохорова

к.т.н., доцент кафедры

«Инновационных технологий менеджмента»

С.В.Булганина

Программа одобрена на заседании кафедры инновационных технологий менеджмента протокол № 8 от 14.01.2026 года.

1. Цель и задачи производственной практики (преддипломной)

Целью производственной практики (преддипломной) является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Производственная практика (преддипломная) проводится для закрепления и расширения теоретических знаний, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых для решения конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС СПО;
- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (преддипломной), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ППССЗ

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

общекультурных компетенций (ОК):

Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 01.1 (з)	Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
	ОК 01.2 (з)	Знает структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

	ОК 01.3 (у)	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы.
	ОК 01.4 (у)	Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 02.1 (з)	Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации
	ОК 02.2 (з)	Знает современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства.
	ОК 02.3 (у)	Умеет определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска.
	ОК 02.4 (у)	Умеет применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	ОК 03.1 (з)	Знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию.
	ОК 03.2 (з)	Знает возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные

ситуациях		этапы разработки и реализации проекта.
	ОК 03.3 (у)	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования
	ОК 03.4 (у)	Умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.1 (з)	Знает психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности
	ОК 04.2 (у)	Умеет организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05.1 (з)	Знает правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста.
	ОК 05.2 (у)	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	ОК 06.1 (з)	Знает сущность гражданско-патриотической позиции; традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
	ОК 06.2 (у)	Умеет проявлять гражданско-

межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.1 (з)	Знает 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; правила поведения в чрезвычайных ситуациях.
	ОК 07.2 (у)	Умеет соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОК 08.1 (з)	Знает 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.
	ОК 08.2 (у)	Умеет 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.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 09.1 (з)	Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

		особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
	ОК 09.2 (y)	Умеет 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 профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

профессиональных компетенций (ПК):

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	ПК 1.1.1 (з)	Знает 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)
		ПК 1.1.2 (y)	Умеет 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

		ПК 1.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе		ПК 1.2.1 (з)	Знает классификацию 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
		ПК 1.2.2 (у)	Умеет 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)
		ПК 1.2.3 (п.о.)	Имеет 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
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций		ПК 1.3.1 (з)	Знает систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
		ПК 1.3.2 (у)	Умеет оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов

		ПК 1.3.3 (п.о.)	Имеет практический опыт заполнения документации, связанной со складским учетом; 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	ПК 1.4.1 (з)	Знает 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
		ПК 1.4.2 (у)	Умеет оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов
		ПК 1.4.3 (п.о.)	Имеет практический опыт управления логистическими процессами в закупках
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	ПК 2.1.1 (з)	Знает 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
		ПК 2.1.2 (у)	Умеет определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта
		ПК 2.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать	ПК 2.2.1 (з)	Знает содержание и классификацию логистических издержек в производстве и распределении;

	логистические издержки в производстве и распределении		способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении
		ПК 2.2.2 (у)	Умеет идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте
		ПК 2.2.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	ПК 3.1.1 (з)	Знает 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; структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов
		ПК 3.1.2 (у)	Умеет рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке
		ПК 3.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов
	ПК 3.2. Определять параметры	ПК 3.2.1 (з)	Знает содержание, задачи и принципы логистического сервиса; элементы сервисного обслуживания;

	логистического сервиса		классификация логистического сервиса; роль маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса
		ПК 3.2.2 (у)	Умеет применять методы маркетинговых исследований; определять экономические параметры логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса
		ПК 3.2.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в разработке элементов логистического сервиса
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	ПК 3.3.1 (з)	Знает показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни и параметры качества логистического сервиса; факторы качества сервисного обслуживания; классификация показателей оценки логистического сервиса
		ПК 3.3.2 (у)	Умеет применять методы оценки качества логистического сервиса; рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания
		ПК 3.3.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в анализе элементов логистического сервиса
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	ПК 4.1.1 (з)	Знает 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
		ПК 4.1.2 (у)	Умеет определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы
		ПК 4.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в планировании и организации логистических процессов
	ПК 4.2. Владеть методологией	ПК 4.2.1 (з)	Знает методику оценки эффективности функционирования

оценки эффективности функционирования элементов логистической системы		элементов логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; факторы эффективного функционирования логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы
	ПК 4.2.2 (у)	Умеет 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
	ПК 4.2.3 (п.о.)	Имеет практический опыт расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	ПК 4.3.1 (з)	Знает значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов
	ПК 4.3.2 (у)	Умеет осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов
	ПК 4.3.3 (п.о.)	Имеет практический опыт участия в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых

3. Место производственной практики (преддипломной) в структуре ПССЗ

Производственная практика (преддипломная) базируется на основании программ учебных практик, реализуемых в рамках профессиональных модулей

ПМ.01 «Организация логистических процессов в закупках и складировании», ПМ.02 «Организация логистических процессов в производстве и распределении», и производственных практик, реализуемых в рамках профессиональных модулей ПМ. 03 «Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании», ПМ. 04 «Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций».

4. Форма и способы проведения производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) осуществляется непрерывно 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 производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) 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.

Производственная практика (преддипломная) реализуется на 2 курсе в 4 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 производственной практики (преддипломной) и её продолжительность

Продолжительность практики 3 недели (108 академических часа).

7. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего Контроля (отчетность)
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Договор по практике. Дневник по практике. Аттестационный лист.</p>
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Дневник по практике. Отчёт по практике.</p>
3	Заключительный этап	защита обучающимися отчёта по практике (итоговая конференция).	<p>Отчёт по практике.</p>

8. Методы и технологии, используемые на производственной практике (преддипломной)

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной практике (преддипломной), являются:

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

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на производственной практике (преддипломной), являются:

- подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания по практике;
- подготовка и написание отчёта по итогам производственной практике (преддипломной).

9. Формы отчётности по итогам производственной практики (преддипломной)

К формам отчётности по производственной практике (преддипломной) 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 производственную 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 производственной практике (преддипломной):

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список литературы (не менее 5 источников)

Приложения

Требования к оформлению отчёта по производственной практике (преддипломной):

Во введении формулируются цели и задачи практики.

В основной части раскрывается содержание следующих вопросов:

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

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 производственной практики (преддипломной)

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 успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки хода прохождения практик обучающихся, в том числе как во время контактной работы с Групповым руководителем, так и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практик и производится в дискретные временные интервалы руководителем практики в форме выполнения индивидуальных заданий / практических работ.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание результатов прохождения практик.

Промежуточная аттестация проводится по результатам защиты отчета по практике.

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

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

ФОС включает в себя типовые индивидуальные задания, позволяющие оценить результаты обучения, достигнутые в результате прохождения практики, являются частью рабочей программы практики и представлен в Приложении 1 к программе практики.

Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования.

10.3. Рейтинг-план

Рейтинг-план практики представлен в Приложении 2 к программе практики.

11. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики (преддипломной)

Основная литература

1. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589112>

2. Григорьев, М. Н. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании : учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 142 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21596-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581793>

3. Маликова, Т. Е. Складская логистика : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588780>

4. 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, 2026. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585028>

5. 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, 2026. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587244>

Дополнительная литература

1. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17160-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563952>

2. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585326>

3. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2026. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584807>

4. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. И. Павловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21975-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590775>

в) Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. www.elibrary.ru БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU
3. <https://biblio-online.ru> ЭБС «Юрайт»
4. <https://e.lanbook.com> ЭБС «Лань»
5. <http://eivis.ru> Универсальная база периодических изданий ИВИС

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (преддипломной), 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:

Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition

б) Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС «Университетская библиотека online» <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru>
3. БД научной периодики на платформе eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru>

13. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной)

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: Office Professional Plus 2019 Russian OLP NL AcademicEdition, СПС Консультант Плюс, 1С Склад и др.