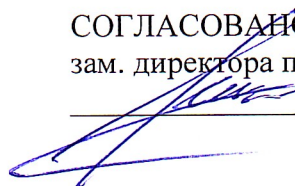


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»

СОГЛАСОВАНО:

зам. директора по УР


Квитка С.В.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.02.01. Производственная практика. Планирование и организация
логистических процессов в производстве и распределении

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рассмотрена на заседании
методического Совета
ГБПОУ НСО «Новосибирский центр
профессионального обучения в сфере
транспорта»
Протокол № 4 от «22» мая 2026 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства Просвещения России от 21.04.2022 года , № 257 (ред. от 03.07.2024).

Составитель (автор):

Слинько Вячеслав Сергеевич, директор ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»

Квитка Сергей Владимирович, зам. директора по УР ГБПОУ НСО

«Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»

Валова Мария Вячеславовна, мастер производственного обучения ГБПОУ НСО
«Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ...
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно: ПМ 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

1.2 Цель и задачи практики

Целью производственной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля «ПМ 02. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами практики являются: сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с подготовкой и планированием логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики «ПП.02.01. Производственная практика. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении» практики в объеме 108 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Вид практики: производственная практика: стационарная, выездная
Способы проведения практики.

Формы проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<u>Уметь</u> ОК 01.У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, ОК 01.У2 анализировать и выделять её составные части ОК 01.У3 определять этапы решения задачи, ОК 01.У4 составлять план действия, реализовывать составленный план, ОК 01.У5 определять необходимые ресурсы ОК 01.У6 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы ОК 01.У7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах ОК 01.У8 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	<u>Уметь</u> ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска ОК 02.У2 выбирать необходимые источники информации ОК 02.У3 выделять наиболее значимое в перечне информации ОК 02.У5 структурировать получаемую информацию ОК 02.У6 оформлять результаты поиска ОК 02.У7 оценивать практическую значимость результатов поиска ОК 02.У8 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач ОК 02.У9 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности ОК 02.У10 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<u>Уметь</u> ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования ОК 03.У4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи ОК 03.У5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования ОК 03.У6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности ОК 03.У7 определять источники достоверной правовой информации ОК 03.У8 составлять различные правовые документы ОК 03.У9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать ОК 03.У10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<u>Уметь</u> ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды ОК 04.У2 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	<u>Уметь</u> ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<u>Уметь</u> ОК 09.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), ОК 09.У2 понимать тексты на базовые профессиональные темы ОК 09.У3 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы ОК 09.У4 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности ОК 09.У5 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) ОК 09.У6 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 02. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – У1 определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; – У2 определять оптимальные каналы распределения и сбыта; – У3 рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – П1 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	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – У4 идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; – У5 рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – П2 участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении

1.6. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения профессионального модуля с требованиями профессиональных стандартов:

Нет

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
Освоение компетенций ПК 2.1. ПК 2.2. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09	Организационное собрание		Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	2
	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности	Задание 2.1	Производственная практика реализуется в организациях, в которых реализуются логистические функции. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики способствует углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренными программой	6
	Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	Задание 2.2		6
	Составить схему производственного процесса на предприятии	Задание 2.3		6
	Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением	Задание 2.4		6
	Определить и провести анализ логистических издержек в производстве	Задание 2.5		6
	Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе	Задание 2.6		6
	Рассчитать длительность производственного цикла	Задание 2.7		6
	Составить схему и график распределительных потоков на предприятии	Задание 2.8		6
	Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением	Задание 2.9		6
	Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности	Задание 2.10		6
	Провести анализ системы распределения	Задание 2.11		6
	Определить и провести анализ логистических издержек в распределении	Задание 2.12		6
	Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности	Задание 2.13		4

	Определить финансовые потери от возврата товара	Задание 2.14		4
	Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения	Задание 2.15		4
	Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности	Задание 2.16		8
	Обобщение материала, полученного при прохождении практики Проведение итогового занятия		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	2
Итого				108

2.2 Перечень заданий по производственной практике по ПМ 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

Организационное занятие.

Проведение организационного собрания и ознакомление студентов с целью задачами практики, с руководителем практики. Ознакомление со сроками прохождения практики, видами текущего контроля и формой итоговой аттестации. Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики.

Задание 2.1.

Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности

Условия выполнения задания: время для выполнения 1 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.2.

Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике, составить схему логистической структуры на предприятии.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.3.

Составить схему производственного процесса на предприятии.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.4.

Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.5.

Определить и провести анализ логистических издержек в производстве.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.6.

Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.7.

Рассчитать длительность производственного цикла.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.8.

Составить схему и график распределительных потоков на предприятии.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.9.

Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.10.

Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.11.

Провести анализ системы распределения.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.12.

Определить и провести анализ логистических издержек в распределении.

Условия выполнения задания: время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.13.

Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности.

Условия выполнения задания: время для выполнения 3 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.14.

Определить финансовые потери от возврата товара.

Условия выполнения задания: время для выполнения 3 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.15.

Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения.

Условия выполнения задания: время для выполнения 3 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 2.16.

Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности.

Условия выполнения задания: время для выполнения 7 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Итоговое занятие.

Обобщение материала, полученного при прохождении практики Проведение итогового занятия Проведение дифференцированного зачета по практике

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базам практики:

Проведение «ПП.02.01. Производственная практика. Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении» – **4 семестр** согласно учебному плану специальности.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

В период практики используются кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин/Менеджмента» для проведения организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья);

Технические средства обучения: переносное техническое оборудование:

- проектор;
- экран;
- переносной компьютер.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного обучающегося, исходя из индивидуального задания на практику.

Производственную практику студенты проходят на базовых предприятиях. Организацию руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации. Для руководства практикой назначается руководитель от предприятия и от образовательного учреждения.

Место проведения и сроки, согласно УП и КУГ. В договоре колледж и организация обговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики. Договор предусматривает назначение руководителя практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также порядок оформления студентов в подразделения предприятия в качестве дублеров инженерно-технических работников среднего звена и обеспечение условий студентам для сбора исходного материала. При наличии вакантных должностей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Для руководства производственной практикой на каждую учебную группу в 20–30 студентов назначаются преподаватели междисциплинарных курсов. В период производственной практики студенты наряду со сбором материалов должны участвовать в решении текущих производственных задач. Формой контроля производственной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения рабочей программы практики

а) Нормативно-правовые акты:

1. Приказ № 413 Минобрнауки России от 17.05.2012 г «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».
2. [Приказ](#) Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
3. Приказ Минпросвещения России от 21 апреля 2022г. № 257 (ред. от 03.07.2024) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике»;
4. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. N 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности» (в действующей редакции);
5. Федеральный закон от 27.11.2010 №311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

б) Основная литература:

1. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518570>
2. Григорьев, Михаил Николаевич. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для СПО/ Михаил Николаевич, Владимир Владимирович ; М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 507 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03178-2 : 1539.00. URL: <https://urait.ru/bcode/513677>

в) Дополнительная литература:

1. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для СПО / Елена Викторовна [и др.] ; Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. - Москва : Юрайт, 2022. - 370 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05159-9 : 1439.00. URL: <https://urait.ru/bcode/492588>
2. Неруш, Юрий Максимович. Логистика. Практикум : учебное пособие для спо / Юрий Максимович, Артем Юрьевич ; Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 221 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01263-7 : 599.00. URL: <https://urait.ru/bcode/512135>
3. Кулибанова, Валерия Вадимовна. Сервисная деятельность. Маркетинг : Учебник и практикум Для СПО / Валерия Вадимовна ; Кулибанова В. В. -Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 259. - (Профессиональное образование). -ISBN 978-

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно:

по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку. В зависимости от специфики профильной организации возможно получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Комплект лицензионного программного обеспечения:

Р7-Офис.Профессиональный

1С:Предприятие 8.

Фолио Заказ Поставка 2.3

Информационно-справочные системы:

Справочная система ВГТУ <https://wiki.cchgeu.ru/>

СПС Консультант Бюджетные организации: Версия Проф

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Аналитический портал рынка логистики - <https://shipadvisor.ru/>
2. Журнал «Логинфо» <http://www.loginfo.ru/>
3. Журнал «РИСК» <http://www.risk-online.ru>
4. Информационный портал по логистике, транспорту и таможене <http://www.logistic.ru/>
5. Клуб логистов <http://www.logist.ru/>
6. Логистический портал - <https://www.lobanov-logist.ru/>
7. Сайт новостного портала «Новости логистики» – <https://lognews.ru/>
8. Типовые формы документов по логистике <http://www.6pl.ru/form/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет).

Время проведения промежуточной аттестации: 4 семестр.

Зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по практике. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех

видов работ на практике, предусмотренных программой и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- договора о прохождении производственной практики;
- приказа о закреплении за наставником от предприятия.

Аттестации по итогам практики проводятся в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению практики обучающихся.

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий комплект отчетных документов:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Требования к отчету по практике (оформление, содержание, методические материалы)

Требования к отчету отражены в методических указаниях по проведению производственной практики.

Сроки, форма и порядок аттестации.

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель по практической подготовке делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – У1 определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; – У2 определять оптимальные каналы распределения и сбыта; У3 рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – П1 участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении 	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – У4 идентифицировать логистические издержки производстве, распределении и сбыте; – У5 рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – П2 участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении 	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.

Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Уметь</p> <p>ОК 01.У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, ОК 01.У2 анализировать и выделять её составные части</p> <p>ОК 01.У3 определять этапы решения задачи,</p> <p>ОК 01.У4 составлять план действия, реализовывать составленный план,</p> <p>ОК 01.У5 определять необходимые ресурсы</p> <p>ОК 01.У6 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>ОК 01.У7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>ОК 01.У8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставни-</p>	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.

<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения</p>	<p>ка) <u>Уметь</u> ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска ОК 02.У2 выбирать необходимые источники информации ОК 02.У3 выделять наиболее значимое в перечне информации</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в</p>
<p>задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОК 02.У5 структурировать получаемую информацию ОК 02.У6 оформлять результаты поиска ОК 02.У7 оценивать практическую значимость результатов поиска ОК 02.У8 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач ОК 02.У9 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности ОК 02.У10 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><u>Уметь</u> ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования ОК 03.У4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи ОК 03.У5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования ОК 03.У6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности ОК 03.У7 определять источники достоверной правовой информации ОК 03.У8 составлять различные правовые документы ОК 03.У9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать ОК 03.У10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p><u>Уметь</u> ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды ОК 04.У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.</p>

<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p><u>Уметь</u> ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><u>Уметь</u> ОК 09.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), ОК 09.У2 понимать тексты на базовые профессиональные темы ОК 09.У3 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы ОК 09.У4 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности ОК 09.У5 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) ОК 09.У6 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.</p>