

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»
(ЧПОУ «ВСТТС»)

УТВЕРЖДЕНА

Педагогическим советом ЧПОУ «ВСТ ТС»
(протокол № 5 от 27.04.2026)

председатель Педагогического совета, директор
Т.А.Синюшкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника
Специалист торгового дела

Форма обучения
Очная

Красноярск, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 г. N 257) и программ профессиональных модулей:

- ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
- ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
- ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
- ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

Программа предназначена для студентов и преподавателей ЧПОУ «ВСТТС».

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ППСЗ по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
- ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
- ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
- ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с:

- ведением бухгалтерского и налогового учета;
- составлением и использованием бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

уметь:

- нормативную базу и регламенты закупочной деятельности (в т. ч. 44-ФЗ/223-ФЗ — если профиль практики связан с госзаказом, либо корпоративные правила закупок);
- методы определения потребности в материальных ресурсах, методики расчёта объёмов закупок и страховых запасов;
- критерии выбора поставщиков (цена, сроки, надёжность, условия поставки), порядок проведения тендеров и оценки предложений;
- принципы организации складского хозяйства: зонирование, адресное хранение, схемы размещения товаров, правила приёмки и отгрузки;
- технологии складской обработки грузов (паллетирование, маркировка, комплектование, инвентаризация), требования к хранению по видам ТМЦ;
- документооборот в закупках и на складе (договоры, спецификации, накладные, акты расхождений, карточки учёта, требования-накладные);
- основы WMS, правила работы с ТСД и сканерами, базовые отчёты по остаткам и оборачиваемости. **знать:**

- рассчитывать потребность в ТМЦ и формировать заявки на закупку, подбирать поставщиков по заданным критериям;
- проводить сравнительный анализ коммерческих предложений, обосновывать выбор поставщика и условий поставки;
- планировать приёмку и размещение товаров на складе, определять зоны хранения и оптимальные схемы укладки;

- оформлять документы по закупкам и складским операциям, фиксировать расхождения и формировать акты;
- вести учёт остатков и контролировать сроки годности/хранения, проводить инвентаризацию и анализировать отклонения;
- работать в WMS/учётной системе: создавать заказы на перемещение, формировать задания на комплектацию, выгружать отчёты по оборачиваемости и загрузке склада.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

уметь:

- взаимосвязь логистики и производственного планирования (MPS, MRP), принципы синхронизации поставок сырья с графиком производства;
- типы производственных потоков (поточный, партионный, единичный), влияние логистики на ритм производства и уровень незавершённого производства;
- методы планирования распределения готовой продукции: ABC/XYZ-анализ, прогнозирование спроса, управление запасами в распределительной сети;
- схемы распределения (прямые поставки, через РЦ, кросс-докинг), критерии выбора каналов распределения и конфигурации сети;
- требования к упаковке, маркировке и сопроводительной документации при передаче в распределение;
- регламенты взаимодействия с производственными и складскими подразделениями, порядок согласования отклонений и срочных заявок.

знать:

- формировать производственные и распределительные задания с учётом ограничений мощностей, сроков и приоритетов;
- рассчитывать параметры производственной и распределительной логистики (ритм, такт, размер партии, частота поставок);
- применять ABC/XYZ-анализ для оптимизации запасов и распределения ресурсов;
- планировать комплектацию и отгрузку по заказам клиентов, распределять объёмы между каналами сбыта;
- согласовывать графики поставок с производством и складами, фиксировать и анализировать причины срывов;
- готовить отчётность по выполнению плана производства и распределения, рассчитывать показатели уровня сервиса и точности исполнения заказов.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

уметь:

- виды транспорта и критерии выбора (автомобильный, железнодорожный, морской, авиа, мультимодальные схемы), тарифные системы и факторы, влияющие на стоимость перевозки;
- правила оформления транспортных документов (ТТН, CMR, путевые листы, экспедиторские расписки), требования к маркировке и пломбировке;
- нормативные требования по срокам доставки, условиям перевозки и ответственности перевозчика;
- стандарты клиентского сервиса в логистике (SLA, KPI, время реакции на запрос, порядок обработки претензий);
- принципы работы TMS, трекинга и мониторинга транспорта, базовые отчёты по рейсам и отклонениям;
- порядок действий при инцидентах (задержка, повреждение груза, недостача), правила фиксации и урегулирования претензий.

знать:

- формировать маршруты доставки с учётом ограничений (габариты, вес, температурный режим, окна доставки), подбирать транспорт под тип груза;
- рассчитывать стоимость перевозки, сравнивать варианты по цене/сроку/надёжности, формировать пакет транспортных документов;
- контролировать исполнение перевозок: отслеживать статусы, фиксировать отклонения, согласовывать изменения маршрута или сроков;
- обрабатывать запросы клиентов по статусу заказа, регистрировать обращения и претензии, готовить ответы и отчёты;
- анализировать показатели транспортной работы (пробег, коэффициент использования, своевременность доставки), предлагать меры по улучшению сервиса;
- работать в TMS или её учебном аналоге: создавать рейсы, назначать водителей, формировать маршрутные листы, выгружать отчёты.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.04 Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

уметь:

- ключевые показатели эффективности (KPI) для разных функциональных областей логистики (закупки, склад, транспорт, распределение), методики их расчёта;
- методы оценки эффективности логистических систем: стоимостной анализ, анализ оборачиваемости, ABC-анализ, бенчмаркинг;
- инструменты контроля и аудита логистических операций (чек-листы, контрольные карты, отчёты по отклонениям);
- подходы к планированию и бюджетированию логистических затрат, методы снижения издержек без потери качества сервиса;
- основы риск-менеджмента в логистике: идентификация рисков, оценка вероятности и ущерба, меры реагирования;
- требования к отчётности и аналитике в логистике, принципы визуализации данных (дашборды, графики, сводные таблицы).

знать:

- рассчитывать и интерпретировать KPI по участкам логистики (оборачиваемость, уровень сервиса, коэффициент загрузки, процент своевременной доставки и др.);
- проводить анализ эффективности логистических процессов, выявлять узкие места и предлагать меры оптимизации;
- формировать планы по снижению затрат и повышению эффективности, рассчитывать экономический эффект от предложенных мер;
- организовывать контроль операций: вести мониторинг выполнения планов, фиксировать отклонения и причины, формировать отчёты для руководства;
- управлять рисками: составлять реестр рисков, оценивать их влияние, предлагать меры по минимизации;
- готовить аналитические отчёты и презентации по результатам работы логистической системы, визуализировать данные для принятия управленческих решений.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики:

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности	108	Производственная практика
ПМ 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	72	
ПМ 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	108	
ПМ.04 Выполнение работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров	36	
ВСЕГО:	324	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной практики является сформированность у студентов первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по виду деятельности (ВД), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по профессиональной подготовке специалистов среднего звена:

Код и наименование компетенции	К каким видам деятельности относится (связь с логистическими процессами)
ПК 1.1. Сопровождение закупок, включая документационное	Планирование потребности, выбор поставщиков, работа с коммерческими предложениями, оформление закупочной документации, контроль сроков поставки.
ПК 1.2. Организация складирования и грузопереработки	Зонирование склада, размещение ТМЦ, паллетирование, комплектация заказов, погрузо-разгрузочные работы, соблюдение условий хранения.
ПК 1.3. Документационное сопровождение складских операций	Оформление приходных/расходных документов, ведение карточек учёта, актов расхождений, проведение и оформление инвентаризации, работа с отчётностью по остаткам.
ПК 1.4. Применение моделей управления и анализа запасов	Расчёт страховых и текущих запасов, ABC/XYZ-анализ, контроль оборачиваемости, выявление неликвидов, планирование пополнения.
ПК 2.1. Сопровождение процессов в производстве, сбыте и распределении	Синхронизация поставок сырья с производственным графиком, планирование отгрузок, распределение объёмов по каналам сбыта, контроль исполнения заказов.
ПК 2.2. Расчёт и анализ логистических издержек	Калькуляция затрат по участкам логистики, анализ структуры расходов, выявление резервов снижения себестоимости, расчёт экономического эффекта от оптимизаций.
ПК 3.1. Планирование транспортных процессов, выбор вида транспорта	Формирование маршрутов, подбор транспорта под тип и габариты груза, учёт ограничений (окна доставки, температурный режим), расчёт стоимости и сроков перевозки.
ПК 3.2. Оформление транспортной документации	Подготовка ТТН, CMR, путевых листов, экспедиторских расписок, контроль комплектности и корректности документов, работа с маркировкой и пломбами.
ПК 3.3. Организация сервисного обслуживания в логистике	Согласование условий доставки с клиентами, обработка запросов по статусу заказа, регистрация и урегулирование претензий, контроль соблюдения SLA.
ПК 4.1. Планирование логистических систем	Разработка схем движения материальных потоков, проектирование складской и транспортной сети, формирование регламентов и KPI, планирование бюджета логистики.
ПК 4.2. Оценка эффективности	Расчёт KPI (оборачиваемость, уровень сервиса, коэффициент загрузки, процент своевременной доставки), анализ отклонений, бенчмаркинг, подготовка выводов по результатам работы.
ПК 4.3. Контроль операций и корректировка отклонений	Мониторинг исполнения планов, фиксация и анализ причин отклонений, разработка и внедрение корректирующих мер, отчётность для руководства.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Принятие решений в типовых и нестандартных ситуациях (срыв поставки, дефицит товара, конфликт с перевозчиком), выбор оптимального варианта с учётом сроков, стоимости и рисков.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Работа в WMS/TMS, Excel/Google Sheets, поиск тарифов и условий перевозчиков, анализ данных по остаткам и

Код и наименование компетенции	К каким видам деятельности относится (связь с логистическими процессами)
информации и ИТ для выполнения задач профессиональной деятельности	доставкам, подготовка сводных отчётов и дашбордов.
ОК 03. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Планирование рабочего дня, расстановка приоритетов, использование чек-листов и регламентов, самоконтроль качества выполненных операций.
ОК 04. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Фиксация инцидентов (расхождения, задержки), оформление актов и претензий, информирование ответственных, предложение мер по устранению последствий.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию с учётом особенностей социального и культурного контекста	Взаимодействие с поставщиками, перевозчиками, складами, клиентами; согласование условий, урегулирование конфликтов; оформление служебных записок, писем, отчётов.
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Освоение новых версий ПО (WMS/TMS), адаптация к изменениям в правилах маркировки/упаковки/документации, применение новых инструментов планирования и отчётности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план программы производственной практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
УП.01. Учебная практика. Организация и осуществление торговой деятельности (108 ч)				
	1 1 Организационное занятие.		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	2
ОК 01.; ОК 03.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	2 Обработка первичных бухгалтерских документов	Задание 1.1	производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование предприятий	10
ОК 01.; ОК 03.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	3 Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Задание 1.2	и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно способствовать углублению первоначального практического опыта обучающегося,	24
ОК 01.; ОК 03.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	4 Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	Задание 1.3	развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	24
ОК 01.; ОК 03.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.	5 Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Задание 1.4		10

	6 Итоговое занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	2
УП.02 Учебная практика. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (72 ч)				
	1 Организационное занятие.		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	4
У1-У12, О1-О3, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	2 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Задание 2.1	производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно способствовать углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	10
У13-У19, О4-О7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	3 Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Задание 2.2		8
У20-У24, О8-О12, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	4 Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Задание 2.3		15
У25-У30, О13-О16, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	5 Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Задание 2.4		15
У31-У43, О17-О20, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	6 Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Задание 2.5		15
У44-У51, О21-О27, ОК 01, ОК 02, ОК 04,	7 Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и	Задание 2.6		20

ОК 10	нормативной базы и внутренних регламентов			
У52-У58, О28-О33, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	8 Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Задание 2.7		15
	9 Итоговое занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	4
УП.03.01 Учебная практика Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (108 ч.)				
	1 Организационное занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	1
ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2	2 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Задание 3.1	производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих	5
ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2	3 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	Задание 3.2	деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной	9
ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2	4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским	Задание 3.3		9

ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2	5 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям	Задание 3.4	практики должно способствовать углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	9
	6 Итоговое занятие			
УП.04.01 Учебная практика Выполнение работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров (36 ч.)				
	1 Организационное занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	1

ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2	2 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Задание 3.1	производственная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест учебной практики должно способствовать углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	5
ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2	3 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	Задание 3.2		9
ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2	4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	Задание 3.3		9
ОК 01.; ОК 04.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2	5 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	Задание 3.4		9

	6 Итоговое занятие			
--	--------------------	--	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин, оснащенный *оборудованием*:

- комплект учебной мебели на 25 человек,
- демонстрационный экран,
- мультимедийный видеопроектор,
- автоматизированное рабочее место преподавателя с лицензионным программным обеспечением,
- доступ к сети Internet,
- электронные библиотечные ресурсы.

4.2.1. Основные печатные издания

1. Александров, О. А. Логистика : учебное пособие / О. А. Александров. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 217 с.

2. Бочкарева, Н. А. Основы грузоведения: учебное пособие для СПО / Н. А. Бочкарева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0843-2, 978-5-4497-0563-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98585>

3. Вискова, Д. Ю. Организация работы складского хозяйства: учебное пособие для СПО / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-4488-0590-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92131>

4. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

5. Захарова, Н. А. Риски и страхование на транспорте: учебник для СПО / Н. А. Захарова. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 353 с. — ISBN 978-5-4486-0753-0, 978-5-4488-0251-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/81318>

6. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

7. Клепцова, Л. Н. Менеджмент транспортного процесса : учебное пособие / Л. Н. Клепцова. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2020. — 204 с. — ISBN 978-5-00137-164-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/145142>

8. Лавренко, Е. А. Логистика: практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

9. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5-4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

10. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>
11. Логистика промышленного предприятия: учебное пособие для СПО / П. П. Крылатков, Е. Ю. Кузнецова, Г. Г. Кожушко, Т. А. Минеева; под редакцией Г. Г. Кожушко. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-0455-7, 978-5-7996-2799-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87820>
12. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>
13. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>
14. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>
15. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476402>
16. Управление цепями поставок: учебное пособие для СПО / составители П. П. Крылатков, М. А. Прилуцкая, под редакцией И. В. Ершовой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0774-9, 978-5-7996-2930-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92376>
17. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5-7996-2867-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только наличие профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование компетенции	Основные показатели оценки результата (что студент демонстрирует)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Сопровождение закупок, включая документационное	Корректный подбор поставщиков по критериям (цена, сроки, надёжность); расчёт объёмов закупки и страховых запасов; оформление заявок и договорной документации; фиксация расхождений и рекламаций; соблюдение сроков закупочного цикла	Практическое задание (подбор поставщика по ТЗ, расчёт объёма); экспертная оценка комплекта документов; кейс с выявлением ошибок в заявке/договоре; собеседование по обоснованию выбора поставщика
ПК 1.2. Организация складирования и грузопереработки	Грамотное зонирование склада и назначение ячеек; корректная укладка и паллетирование с учётом габаритов/веса/условий хранения; соблюдение норм безопасности при погрузо-разгрузочных работах; оптимизация маршрутов перемещения внутри склада	Практическая работа (схема зонирования и размещения ТМЦ); наблюдение за выполнением складских операций; экспертная оценка схемы грузопотоков; разбор инцидента (ошибки размещения, повреждение груза)
ПК 1.3. Документационное сопровождение складских операций	Правильное оформление приходных/расходных документов, актов расхождений, инвентаризационных ведомостей; ведение карточек учёта и отчётов по остаткам; соблюдение хронологии и нумерации; корректная фиксация недостатков/излишков	Практическое задание (оформление комплекта документов по складской операции); проверка комплектности и реквизитов; экспертная оценка логики документооборота; анализ расхождений между фактическими и учётными остатками
ПК 1.4. Применение моделей управления и анализа запасов	Расчёт страховых и текущих запасов; проведение ABC/XYZ-анализа; определение неликвидов и формирование предложений по их утилизации/реализации; контроль оборачиваемости и уровня сервиса	Практическое задание (ABC/XYZ по данным условного склада); расчёт показателей (оборачиваемость, коэффициент покрытия); экспертная оценка выводов и предложений; защита краткого аналитического отчёта
ПК 2.1. Сопровождение процессов в производстве, сбыте и распределении	Синхронизация поставок сырья с производственным графиком; планирование отгрузок по приоритетам клиентов; распределение объёмов по каналам сбыта; контроль исполнения заказов и фиксация отклонений	Практическое задание (формирование плана отгрузок и графика поставок); экспертная оценка синхронизации с производством; кейс по срыву отгрузки и выбору компенсирующих мер; анализ процента исполнения заказов
ПК 2.2. Расчёт и анализ логистических издержек	Калькуляция затрат по участкам логистики (закупки, склад, транспорт); выявление резервов снижения себестоимости; расчёт экономического эффекта от оптимизаций; обоснование выбора более выгодного варианта	Практическое задание (калькуляция по 2–3 сценариям); экспертная оценка методики расчёта и выводов; защита предложений по снижению затрат; кейс на выбор оптимального варианта с расчётом экономии
ПК 3.1. Планирование транспортных процессов, выбор вида транспорта	Формирование маршрутов с учётом ограничений (габариты, вес, окна доставки, температурный режим); подбор транспорта под тип груза; расчёт стоимости и сроков; оценка рисков задержек	Практическое задание (построение 2–3 маршрутов и выбор оптимального); экспертная оценка учёта ограничений; кейс по изменению условий доставки и корректировке маршрута; расчёт тарифной ставки

Код и наименование компетенции	Основные показатели оценки результата (что студент демонстрирует)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.2. Оформление транспортной документации	Подготовка ТТН, CMR, путевых листов, экспедиторских расписок; контроль комплектности и корректности реквизитов; работа с маркировкой и пломбами; фиксация особых условий перевозки	Практическое задание (оформление пакета транспортных документов); проверка на соответствие нормативам; экспертная оценка комплектности; разбор типичных ошибок в ТТН/CMR
ПК 3.3. Организация сервисного обслуживания в логистике	Согласование условий доставки с клиентами; обработка запросов по статусу заказа; регистрация и урегулирование претензий; контроль соблюдения SLA; формирование отчётов по качеству сервиса	Ролевая игра («клиент — логист»); анализ переписки и журналов обращений; экспертная оценка скорости и качества ответов; кейс по урегулированию претензии с расчётом компенсации/сроков
ПК 4.1. Планирование логистических систем	Разработка схем движения материальных потоков; проектирование складской и транспортной сети; формирование регламентов и KPI; планирование бюджета логистики	Практическое задание (схема потоков и расчёт ключевых параметров сети); экспертная оценка логики проектирования; защита плана с обоснованием выбора конфигурации; кейс по адаптации сети под изменение объёмов
ПК 4.2. Оценка эффективности	Расчёт KPI (оборачиваемость, уровень сервиса, коэффициент загрузки, процент своевременной доставки); анализ отклонений; бенчмаркинг; формулирование выводов и рекомендаций	Практическое задание (расчёт KPI по данным условного предприятия); экспертная оценка интерпретации показателей; защита аналитического заключения; кейс по выявлению «узких мест» и предложению мер
ПК 4.3. Контроль операций и корректировка отклонений	Мониторинг исполнения планов; фиксация и анализ причин отклонений; разработка и внедрение корректирующих мер; отчётность для руководства	Практическое задание (мониторинг и отчёт по отклонениям); экспертная оценка причинно-следственного анализа; кейс по управлению инцидентом; наблюдение за принятием решений и контролем исполнения мер
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснование выбора оптимального решения в типовых и нестандартных ситуациях (срыв поставки, дефицит товара, конфликт с перевозчиком) с учётом сроков, стоимости и рисков	Разбор кейсов с неоднозначными условиями; экспертная оценка обоснованности выбранного способа; собеседование «Как бы вы поступили в ситуации...?»; анализ альтернативных вариантов и их последствий
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и ИТ для выполнения задач профессиональной деятельности	Работа в WMS/TMS, Excel/Google Sheets; поиск тарифов и условий перевозчиков; анализ данных по остаткам и доставкам; подготовка сводных отчётов и дашбордов	Практическая работа в ПО (учебные версии WMS/TMS); проверка корректности отчётов и расчётов; экспертная оценка эффективности использования инструментов; кейс на поиск и анализ информации для принятия решения
ОК 03. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	Планирование рабочего дня, расстановка приоритетов; использование чек-листов и регламентов; самоконтроль качества выполненных операций; оценка затраченного времени и ресурсов	Наблюдение за организацией работы студента; анализ чек-листов и планов дня; самооценка по критериям качества; экспертная оценка рациональности выбранных методов

Код и наименование компетенции	Основные показатели оценки результата (что студент демонстрирует)	Формы и методы контроля и оценки
оценивать их эффективность и качество		
ОК 04. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Фиксация инцидентов (расхождения, задержки), оформление актов и претензий; информирование ответственных; предложение мер по устранению последствий; обоснование принятых решений	Рольевые ситуации и разбор инцидентов; экспертная оценка действий и ответственности; кейс на принятие решения с описанием последствий; анализ предложенных мер и их реализуемости
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию с учётом особенностей социального и культурного контекста	Взаимодействие с поставщиками, перевозчиками, складами, клиентами; согласование условий, урегулирование конфликтов; оформление служебных записок, писем, отчётов	Наблюдение за коммуникацией в ролевых играх; анализ переписки и служебных документов; экспертная оценка ясности, корректности и адаптивности речи; разбор конфликтной ситуации и способов её разрешения
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности	Освоение новых версий ПО (WMS/TMS), адаптация к изменениям в правилах маркировки/упаковки/документации; применение новых инструментов планирования и отчётности	Практическое задание по работе в обновлённом ПО; проверка скорости адаптации и качества работы в новых условиях; кейс на применение нового инструмента; экспертная оценка готовности к изменениям