

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
38.02.08 Торговое дело

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 38.02.08 Торговое дело (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. N 4548) и программ профессиональных модулей:

- ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности
- ПМ 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
- ПМ 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
- ПМ.04 Выполнение работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров

Программа предназначена для студентов и преподавателей ЧПОУ «ВСТТС».

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14

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 38.02.08 Торговое дело в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности
- ПМ 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров
- ПМ 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами
- ПМ.04 Выполнение работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.08 Торговое дело, 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;
- освоением одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих: Продавец непродовольственных товаров.

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

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.01 «Организация и осуществление торговой деятельности»

знать:

- нормативно-правовую базу торговой деятельности (ГК РФ, Закон «О защите прав потребителей», правила продажи отдельных видов товаров, санитарные и противопожарные требования к торговым объектам);
- виды, типы и форматы торговых предприятий, принципы их размещения и зонирования торгового зала;
- методы формирования и управления ассортиментом (ABC/XYZ-анализ, ротация, глубина и широта ассортимента), принципы выкладки и мерчандайзинга;
- порядок организации приёмки, хранения и отпуска товаров, правила учёта товарных потерь и списания;
- основы договорной работы с поставщиками, порядок оформления товаросопроводительных документов (ТН, ТТН, счёт-фактура, акты расхождений);
- правила эксплуатации торгового оборудования и контрольно-кассовой техники, требования к оформлению ценников и маркировке.

уметь:

- формировать ассортиментную матрицу под целевую аудиторию и формат магазина, корректировать ассортимент по результатам анализа продаж;
- организовывать приёмку товаров по количеству и качеству, проверять комплектность сопроводительных документов, фиксировать расхождения и оформлять акты;
- размещать и выкладывать товары с учётом правил мерчандайзинга, сезонности и

промоакций, контролировать актуальность ценников;

- вести оперативный учёт движения товаров, рассчитывать товарные остатки, выявлять и анализировать причины потерь;

- оформлять договоры с поставщиками, контролировать исполнение обязательств, вести претензионную работу;

- настраивать и использовать ККТ, работать с программами товарного учёта, формировать отчёты по продажам и остаткам.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.02 «Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров»

знать:

- классификацию и ассортимент потребительских товаров по группам, основные потребительские свойства и показатели качества;

- нормативные документы по качеству и безопасности товаров (ТР ЕАЭС, ГОСТ, ТУ), правила маркировки и упаковки;

- методы и средства контроля качества, порядок проведения товароведческой экспертизы, признаки дефектов и фальсификации;

- условия и сроки хранения, транспортировки и реализации товаров, факторы, влияющие на сохранность качества;

- порядок отбора проб и образцов, правила оформления актов экспертизы и заключений;

- особенности идентификации товаров по ассортиментной принадлежности, составу и назначению.

уметь:

- идентифицировать товары по ассортиментной группе, виду, марке и назначению, расшифровывать маркировку и штрихкоды;

- оценивать качество товаров органолептическими и инструментальными методами, выявлять дефекты и признаки фальсификации;

- проводить экспертизу качества по установленным методикам, оформлять акты и заключения, обосновывать выводы;

- контролировать соблюдение условий хранения и транспортировки, анализировать причины ухудшения качества;

- отбирать пробы и образцы в соответствии с нормативами, фиксировать результаты в сопроводительной документации;

- использовать справочные материалы и базы данных для проверки соответствия товаров требованиям безопасности и качества.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.03 «Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами»

знать:

- технологии продаж и этапы работы с клиентом (установление контакта, выявление потребностей, презентация, работа с возражениями, завершение сделки);

- стандарты обслуживания и правила делового общения, этику взаимодействия с разными типами клиентов;

- ассортимент, характеристики и конкурентные преимущества товаров, правила демонстрации и консультирования;

- порядок оформления и сопровождения покупки (кассовые и товарные чеки, гарантийные талоны, доставка, возврат и обмен);

- основы психологии продаж и конфликтологии, методы повышения лояльности и повторных продаж;

- правила работы с жалобами и претензиями, порядок урегулирования спорных ситуаций.

Уметь:

- устанавливать контакт с клиентом, выявлять потребности и предлагать подходящие товары, грамотно презентовать преимущества;
- работать с возражениями и сомнениями клиента, применять техники убеждения без давления, завершать продажу;
- консультировать по характеристикам, применению и уходу за товарами, демонстрировать товар в действии;
- оформлять продажу, выдавать сопроводительные документы, согласовывать условия доставки и возврата;
- обрабатывать жалобы и претензии, предлагать варианты решения, фиксировать обращения и результаты;
- собирать обратную связь, вести базу клиентов, предлагать индивидуальные предложения для повышения лояльности.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.04 «Выполнение работ по профессии 17351 Продавец непродовольственных товаров»

знать:

- должностные обязанности продавца непродовольственных товаров, правила внутреннего распорядка и охраны труда на торговом объекте;
- ассортимент и особенности непродовольственных товаров (бытовая техника, текстиль, хозтовары, косметика и др.), правила демонстрации и проверки работоспособности;
- порядок работы с кассовой техникой, правила приёма наличных и безналичных платежей, оформления возвратов и обменов;
- требования к подготовке торгового места, выкладке и хранению непродовольственных товаров;
- правила обработки персональных данных и конфиденциальности при работе с клиентами;
- порядок действий в нештатных ситуациях (технические сбои, конфликтные клиенты, выявление недостачи).

уметь:

- подготавливать рабочее место и торговое оборудование, проверять наличие и актуальность ценников, выкладку товаров;
- обслуживать покупателей: консультировать, демонстрировать товары, проверять работоспособность (при необходимости), оформлять продажу;
- принимать оплату наличными и безналичными способами, работать с кассовой техникой, оформлять возвраты и обмены в соответствии с законодательством;
- участвовать в приёмке и инвентаризации товаров, фиксировать расхождения, оформлять акты и служебные записки;
- поддерживать порядок и чистоту в торговом зале, контролировать сохранность товаров, своевременно информировать руководство о проблемах;
- действовать по регламенту в нештатных ситуациях, соблюдать правила безопасности и охраны труда.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПМ 01 Организация и осуществление торговой деятельности	144	Производственная практика
ПМ 02 Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров	108	
ПМ 03 Осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами	108	

ПМ.04 Выполнение работ по профессии 17351	36	
Продавец непродовольственных товаров		
ВСЕГО:	396	

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:

Профессиональные компетенции (ПК)

- ПК 1.1 — Сопровождение закупок, включая документационное.
- ПК 1.2 — Организация складирования и грузопереработки.
- ПК 1.3 — Документационное сопровождение складских операций.
- ПК 1.4 — Применение моделей управления и анализа запасов.
- ПК 2.1 — Сопровождение процессов в производстве, сбыте и распределении.
- ПК 2.2 — Расчёт и анализ логистических издержек.
- ПК 3.1 — Планирование транспортных процессов, выбор вида транспорта.
- ПК 3.2 — Оформление транспортной документации.
- ПК 3.3 — Организация сервисного обслуживания в логистике.
- ПК 4.1 — Планирование логистических систем.
- ПК 4.2 — Оценка эффективности.
- ПК 4.3 — Контроль операций и корректировка отклонений.

Общие компетенции (ОК)

ОК 01 — Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 — Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и ИТ для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 — Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 04 — Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 05 — Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учётом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 — Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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
ПП.01. Производственная практика. Организация и осуществление торговой деятельности (144 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	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	практического опыта обучающегося, 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
ПП.02 Производственная практика. Товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (108 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
ПП.03 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	2
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 производственной практики должно способствовать углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	10
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		18
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		18
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		18

	6 Итоговое занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	6
ПП.04 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	2
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 производственной практики должно способствовать углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	10
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		18
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		18
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		18
	6 Итоговое занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

2. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06312-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490471>

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	Калькуляция затрат по участкам логистики (закупки, склад, транспорт);	Практическое задание (калькуляция по 2–3

Код и наименование компетенции	Основные показатели оценки результата (что студент демонстрирует)	Формы и методы контроля и оценки
издержек	выявление резервов снижения себестоимости; расчёт экономического эффекта от оптимизаций; обоснование выбора более выгодного варианта	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
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

Код и наименование компетенции	Основные показатели оценки результата (что студент демонстрирует)	Формы и методы контроля и оценки
		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, оценивать их эффективность и качество	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
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 в 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;

Код и наименование компетенции	Основные показатели оценки результата (что студент демонстрирует)	Формы и методы контроля и оценки
		экспертная оценка готовности к изменениям