

Министерство просвещения Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Согласовано
Генеральный директор
ООО «ИП «Альтернатива»
Р.К. Фахретдинов
29.08.2025г.

Рассмотрена на заседании ПЦК
Профессионального цикла
Протокол №1 от 29.08.2025г.
Председатель ПЦК Г.Ф. Ямаева

Утверждаю
Директор ГБПОУ
«Октябрьский многопрофильный
профессиональный колледж»
Г.В. Еленкин
29.08.2025г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И
СКЛАДИРОВАНИИ**

**ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

38.02.03. ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ 01

« Планирование и организация логических процессов в закупках и складировании» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 21 апреля 2022 года № 257.

Организация-разработчик: ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж, Республика Башкортостан

Разработчик преподаватель:



Снисаренко Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

- . 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- .3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- .4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

Требования к формированию личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания

Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

Рабочая программа служит основой для разработки контрольно-измерительных материалов дифференцированного зачета учебной практики профессионального модуля образовательным учреждением.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения учебной практики профессионального модуля

- целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях);
- определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;

- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчетов основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей

уметь:

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов

знать:

- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации;
- основы делопроизводства профессиональной деятельности;
- методы определения потребностей логистической системы;
- критерии выбора поставщиков (контрагентов);
- схемы каналов распределения;

- особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

.

1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики (количество недель/ часов):
в рамках освоения ПМ.01 – 1 неделя / 36 часов.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Кол-во часов по ПМ	№ урока	Наименование тем практики по профилю специальности	Кол-во часов по темам	Виды работ	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7	9
ПК 1.1- ПК 1.4	ПМ. 01 « Планирование и организация логических процессов в закупках и складировании»	36					
ПК 1.1- ПК 1.4				Раздел 1 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	12		2
ПК 1.1- ПК 1.4			1	Тема 1.1Планирование в логистических системах	6	Критерии выбора поставщика Выбор типа посредников Проектирование каналов распределения Внедрение системы распределительных каналов Планирование сбытовой логистической сети Логистическая концепция «Канбан» Логистическая концепция «Точно в срок» Логистическая концепция «Планирование потребностей» Логистическая концепция «Реагирование на спрос» Метод прямого счёта.Косвенный метод.	2
ПК 1.1- ПК 1.4			2	Тема1.2 Определение потребностей в материальных запасах	6	Расчёт полезной площади склада Определение приёмочной площади склада Расчёт служебной площади склада Анализ и обоснование расчётных показателей площади склада Определение потребности в складских	2

						помещениях	
ПК 1.1- ПК 1.4			3	Тема 1.3 Определение потребности в материальных ресурсах для производственного процесса. Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	6	Расчет длительности производственного цикла Календарный метод планирования материальных потребностей	2
ПК1.2				Раздел 2 Документационное обеспечение логистических процессов	10	.	3
ПК1.2			4	Тема 2.1 Основы делопроизводства профессиональной деятельности	2	1.Планирование схемы организации работы с документами	
ПК1.2			6	Тема 2.2 Особенности оформления различных логистических операций порядок их документационного оформления и контроля	4	Составление и оформление документов: приходный ордер; доверенность; акт о приемке товара; путевой лист; товарно-транспортная накладная; товарно-транспортная накладная; карточка складского учета; заказ – отборочный лист	
ПК1.2			6	Тема 2.3 Договорно-правовая документация в логистике	2	Составление и оформление документов: договор купли- продажи товара; договор сделки; договор перевозки грузов.	
				Тема 2.4 Оформление служебной документации	2	Составление и оформление документов: приказ, докладная записка, заявление, служебная записка, письмо ь,оферта.	
				Дифференцированный зачет	2		3

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лаборатории «Компьютеризации профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета:

Персональные компьютеры – 9шт.;

компьютерные столы – 9шт.;

видеопроектор-1шт.;

кресла компьютерные – 9шт.;

стол преподавателя -1 шт.;

стул преподавателя – 1 шт.;

принтер – 1 шт.;

видеопроектор – 1 шт.;

доска- 1 шт.;

парты ученические – 6шт.;

стулья ученические- 12шт.;

огнетушитель – 1 шт.;

жалюзи – 3 шт..

4.1. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. («Университетская библиотека онлайн», biblioclub.ru)
2. Логистика складирования : учебник / В.В. Дыбская. — М.: Инфра-М, 2018. — 559 с. («Университетская библиотека онлайн», biblioclub.ru)
3. Логистика: учеб. пособие /Б.А.Аникин (и др.). - М.: Проспект, 2015. – 408 с. («Университетская библиотека онлайн», biblioclub.ru)
4. Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачёв, О.А. Мухаметшина. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 391 с. («Университетская библиотека онлайн», biblioclub.ru)
5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учеб. пособие/ под ред. Н.П.Любушин. – М.: Кнорус, 2017. – 352 с. - Рек ФИРО

Дополнительная литература:

1. Басаков, М.И. Документационное обеспечение управления: (Делопроизводство)

/ М.И. Басаков. – 2-е изд., исп. и доп. – Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2013. – 352 с. («Университетская библиотека онлайн», biblioclub.ru

2. Рогожин М. Ю. Организация делопроизводства предприятия: (на основе ГОСТ Р 6.30-2003): учебно-практическое пособие [Электронный доступ]/ М.Ю.

Рогожин. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2014г. - 209 стр. Код доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=253709&sr=1

Электронные образовательные ресурсы:

1. www.biblioclub.ru
2. www.book.ru
3. Правовая система Гарант
4. Правовая система Консультант плюс

4.3 Требования к документации, необходимой для реализации практики:

Реализация программы учебной практики должна обеспечиваться учебно-методической документацией:
- ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 21 апреля 2022 года № 257.

- Порядком организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж»;
- рабочей программой по ПМ.01 « Планирование и организация логических процессов в закупках и складировании»
- настоящей программой учебной практики;
- перспективно-тематическим планом практики;
- дидактическим обеспечением практики;
- фондом оценочных средств по учебной практике.

4.4 Требования к обучающимся

Обучающиеся в период прохождения учебной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется мастером производственного обучения (преподавателем) в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

(освоенные профессиональные компетенции)	Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	компетенции)		
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение , в т.ч. документационное, процедуры закупок		Качество анализа и проектирования на уровне подразделения (участка);	

		Качество текущего планирования типичных логистических операций; Качество рекомендаций по повышению эффективности функционирования логистической системы; Качество планирования и обоснования выбора основных параметров работы логистической системы и отдельных её звеньев.	<i>Текущий</i> <i>контроль</i> <i>Зачеты по</i> <i>учебной,</i> <i>производственн</i> <i>ой практикам</i> <i>Квалификационн</i> <i>ый экзамен</i>
ПК 1.2.	Организовывать процессы складирования и грузоперевозки на складе	сортировки документации; Качество планирования и анализа системы документооборота;	
ПК 1.3.	Осуществлять документационное сопровождение складских операций	выбора поставщика, перевозчика; Качество выбора типа посредников; Качество анализа и проектирования каналов распределения	
ПК 1.4.	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Качество анализа и оценки системы управления запасами; Качество рекомендаций по совершенствованию системы управления запасами; логистической системы управления запасами; системы распределительных каналов; Качество анализа и планирования логистической сбытовой сети в конкретных условиях.	

- ☐ Качество определения критериев ☐ Качество проектирования
☐ Качество выбора для внедрения ☐ Обоснованность выбора методов

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

Результаты		Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
(освоенные общие компетенции)			
Понимать социальную будущую профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	сущность и значимость своей	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности; качества выполнения;	
Принимать стандартных ситуаций и нести за них ответственность.	решения в и нестандартных	нестандартных задач в профессиональных областях планирования логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности;	
Осуществлять использование необходимой выполнения задач, профессионального и личностного развития	поиск и информации, эффективного профессиональных и	необходимой информации; источников, включая электронные.	
Использовать коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	информационно-	Работа с различными прикладными программами	
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, потребителями	общаться с руководством,	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
Брать на себя ответственность за		результатов собственной работы	

работу (подчиненных), выполнения заданий	членов	команды результат	
--	--------	----------------------	--

Самостоятельно задачи личностного заниматься осознанно повышение квалификации	определять профессионального и развития, самообразованием, планировать	занятий при изучении профессионального модуля
Ориентироваться частой смены технологий профессиональной деятельности	в условиях в	Анализ инноваций в области планирование логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности