

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 04.08.2026 11:48:06
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

Рабочая программа

ПП. 04 Производственная практика

2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики
2. Результаты освоения программы производственной практики
3. Структура и содержание программы производственной практики
4. Условия реализации программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

1 Паспорт рабочей программы производственной практики

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы по подготовке специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО в части освоения основных видов деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 5.1; ПК 5.2

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 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы

1.2 Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика проводится непрерывно после освоения студентами программы теоретического и практического обучения (учебной практики и практики по профилю специальности) и является завершающим этапом обучения.

1.3 Цели и задачи производственной практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм по избранной специальности.

Задачами производственной практики являются:

- овладение профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке дипломного проекта/дипломной работы;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами производственной практики в объеме 108 часов.

Результаты освоения производственной практики

Результатом освоения производственной практики является углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

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
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении
ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
ПК 3.2.	Определять параметры логистического сервиса
ПК 3.3.	Оценивать качество логистического сервиса
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы
Общие компетенции	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2 Структура и содержание производственной практики

3 1.1. Тематический план производственной практики

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды производственной работы на практике	Объем выделяемого времени (часы)	Формы текущего контроля
1.	Организационный	Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	8	Проверка записей в дневнике по практике
2.	Производственный	Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация материала Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики, аттестационного листа	124	Проверка записей в дневнике по практике, проверка материалов дипломной работы
3.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	12	Дифференцированный зачет
4.	Всего		108	

3.1 Содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ, отчетная документация	Кол-во часов
Раздел 1. Организационный	Виды работ	6
	Ознакомление с организационно-правовой структурой организации (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - организационная структура предприятия	
Раздел 2. Выполнение обязанностей специалиста		
Тема 1.1 Работа в качестве помощника специалиста	Виды работ	
	Анализ спроса и прогнозирование потребности в запасах	6
	Расчет оптимального уровня страховых и текущих запасов (ABC/XYZ-анализ).	6
	Планирование загрузки складов и транспортных мощностей	6
	Бюджетирование логистических затрат (транспорт, складирование, обработка).	6
	Координация заказов с поставщиками на основании плана продаж или потребностей производства	6
	Контроль отгрузок от поставщика, проверка документов (товарно-транспортные накладные, спецификации).	6
	Согласование условий доставки (Incoterms) и графиков постав	6
	Организация приемки, размещения, хранения и отгрузки товаров.	6
	Отчетная документация, систематизированный теоретический материал дипломной работы	6

Раздел 2 Выполнение работ, связанных с подготовкой дипломной работы		
Тема 2.1 Сбор информации для выполнения дипломной работы	Виды работ	6
	Контроль за соблюдением FIFO/FEFO	
	Ознакомление с перечнем документов необходимых для правового обеспечения организаций и граждан	6
	Участие в инвентаризациях (сверка фактических остатков с учетной системой).	6
	Маршрутизация поставок (построение оптимальных маршрутов с учетом сроков и стоимости).	6
	Оптимизация складской зоны и размещения товаров (адресное хранение)	6
	Выбор перевозчика и типа транспорта (авто, ж/д, авиа, мультимодальные перевозки).	6
	Консолидация грузов для снижения затрат на доставку.	6
	Анализ статистических данных организации (предприятия)	6
	Оформление транспортных и разрешительных документов (CMR, TIR, товарная накладная, сертификаты).	6
	Анализ порядка работы с информационными программами организации (предприятия)	6
	Оформление транспортных и разрешительных документов (CMR, TIR, товарная накладная, сертификаты).	6
	Отчетная документация (приложения к отчету) - систематизированный материал по практической части дипломной работы	6
Раздел 3 Обработка и систематизация материалов практики		
Тема 3.1 Обобщение материалов, собранных в период практики	Виды работ	6
	Систематизация собранных материалов по перечню вопросов программы практики.	
	Отчетная документация (приложения к отчету) - оформленная пояснительная записка (с приложениями)	
Тема 3.2 Подготовка отчета по практике	Виды работ	6
	Оформление отчетных материалов (дневник, характеристика, аттестационный лист)	

	Отчетная документация (приложения к отчету) собранный отчет по практике	
--	---	--

4 Условия реализации производственной практики

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие организаций (предприятий, учреждений), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов. Оборудование предприятий и рабочих мест соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к специалистам в области правового обеспечения организаций и граждан.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1 Канке, А. А. Логистика: учебное пособие / А.А. Канке, И.А. Ковалева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 493 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1946209. - ISBN 978-5-16-018261-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1946209> (дата обращения: 05.05.2026).

2 Левкин, Г. Г. Логистика в АПК / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-507-45651-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277076> (дата обращения: 05.05.2026).

3 Левкин, Г. Г. Организация интермодальных перевозок: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 128 с. — ISBN 978-5-507-47476-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379982> (дата обращения: 05.05.2026).

4.2 Дополнительная литература

1 Пилипчук, С. Ф. Логистика. Складирование и управление запасами: учебное пособие для СПО / С. Ф. Пилипчук. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 304 с. — ISBN 978-5-507-50567-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/447389> (дата обращения: 05.05.2026).

2 Семенычева, Е. А. Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Логистика»: учебно-методическое пособие / Е. А. Семенычева. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 17 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144704> (дата обращения: 05.05.2026).

3 Галанов, В. А. Логистика: учебник / Галанов В. А. - 2 изд. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2026. - 272 с. (Профессиональное образование) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-91134-906-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2236923> (дата обращения: 05.05.2026).

4.3 Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Студентам выдается задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов на преддипломную практику.

В период прохождения преддипломной практики, студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Продолжительность производственной практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководителями практики от образовательного учреждения назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

Руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, помогающих студентам овладевать профессиональными навыками. Руководителями производственной практики от организации (предприятия, учреждения), как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

1. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)

Целью оценки по производственным практикам является выявление:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

В результате освоения производственной практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения в процессе выполнения студентами работ в организациях (предприятиях, учреждениях), а также сдачи студентами отчета по преддипломной практике.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы необходимые для выполнения дипломного проекта/дипломной работы. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме дипломного проекта/дипломной работы. Отчет по преддипломной практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики.

При оформлении отчета по производственной практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист;
- Индивидуальное задание на преддипломную практику;
- Отчет: содержание, введение, основная часть, заключение, список используемых источников, приложения;
- Аттестационный лист;
- Характеристика руководителя практики от организации (предприятия, учреждения);

– Дневник о прохождении практики.

Отчет и характеристика должны быть заверены печатью организации (предприятия, учреждения).

Отчет по преддипломной практике является обязательным документом, который представляет собой:

– теоретический (описательный) материал, который включает в себя перечень нормативно – правовых актов, применяемых в работе организации (предприятия), описание структуры организации (предприятия), полномочия должностных лиц и др.

– практический материал к теоретической части, оформленный в виде приложений, к которому относится анализ функций организации (предприятия), перечень необходимой документации в работе организации (предприятия), статистические данные и др.

По результатам преддипломной практики руководителями практики от образовательного учреждения и от организации (учреждения, предприятия) формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Практический опыт: заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования	Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения практики.
	Умения: оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик	Отзывы с мест прохождения практики, фотоотчёты, оценка по поведению, использование информационных технологий для подготовки презентации и др.

	Знания: требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)	
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	Практический опыт: зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	
	Умения: определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)	
	Знания: классификация складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров	
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	Практический опыт: заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей	
	Умения: оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов	
	Знания: систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов	

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Практический опыт: управления логистическими процессами в закупках	
	Умения: оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов	
	Знания: понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; методы регулирования запасов	
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	Практический опыт: участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении	
	Умения: определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта	
	Знания: классификация производственных процессов и структуру производственного цикла; значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; основы бережливого производства; схемы каналов распределения; методы и модели управления сбытовой деятельностью	
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Практический опыт: участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении	
	Умения: идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте	
	Знания: содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении	

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	Практический опыт: участия в планировании и организации процесса перевозки грузов; оптимизации транспортных расходов	
	Умения: рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке; проводить оптимизацию транспортных расходов	
	Знания: основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов; порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок; способы расчета стоимости перевозки; виды, типы и параметры транспортных средств; порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних и международных перевозках грузов; порядок и требования к заполнению транспортных документов; структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов	
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	Практический опыт: участия в разработке элементов логистического сервиса	
	Умения: применять методы маркетинговых исследований; определять экономические параметры логистического сервиса; определять параметры качества логистического сервиса	
	Знания: содержание, задачи и принципы логистического сервиса; элементы сервисного обслуживания; классификация логистического сервиса; роль маркетинга в логистическом сервисе; экономические параметры организации логистического сервиса	
ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	Практический опыт: участия в анализе элементов логистического сервиса	
	Умения: применять методы оценки качества логистического сервиса; рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; оценивать эффективность уровня логистического обслуживания	

	Знания: показатели, оценивающие качество логистического сервиса; уровни и параметры качества логистического сервиса; факторы качества сервисного обслуживания; классификация показателей оценки логистического сервиса	
ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	Практический опыт: участия в планировании и организации логистических процессов	
	Умения: определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы	
	Знания: методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; взаимосвязь основных элементов логистической системы; методы планирования потребностей в ресурсах	
ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	Практический опыт: расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых	
	Умения: производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности	
	Знания: методика оценки эффективности функционирования элементов логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; факторы эффективного функционирования логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы	
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	Практический опыт: участия в контроле логистических операций, процессов, систем; выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых	

	Умения: осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов	
	Знания: значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов	

Программа производственной практики прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по образовательной программе.