Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Гаджи Исламович
Должность: Директор
Дата подписания: 11.03.2026 17:53:15
Уникальный программный ключ:
5caf3de1ad340[illegible]

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе практики

УП.01.01 Учебная практика. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника операционный логист

Нормативный срок обучения 2 года 10 месяцев

Форма обучения очная
Год начала подготовки 2025

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля «ПМ 01. Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

Перечень формируемых 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 правовой и 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 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

Общая трудоемкость (ЗЕТ, либо в часах): 72 ч.

При реализации практики предполагается организация практической подготовки, направленной на выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Форма итогового контроля: дифференцированный зачет