Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Гаджи Исаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 11.03.2026 17:57:50
Уникальный программный ключ:
5caf3de1ad340062d1ae0c070acdbab0a60be980

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Автомобильный, правовой техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПП.03.01 Производственная практика. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

форма обучения: очная, заочная

квалификация - операционный логист

Воронеж - 2025

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Председатель ПЦК

_____ (Амрахов Г.И.)
подпись

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Заместитель директора

_____ (Косарева К.Ю.)
подпись

РАССМОТРЕНА
на заседании Педагогического совета
Протокол от 28 августа 2025г. № 1

Разработчик:

преподаватель АНО ПО «Автомобильный, правовой техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ...
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ .....

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Рабочая программа производственной практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно: ПМ 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

1.2 Цель и задачи практики

Целью производственной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля «ПМ 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании» 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 логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании.

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики «ПП.03.01 Производственная практика. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании» практики в объеме 36 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Вид практики: производственная практика: стационарная, выездная

Способы проведения практики.

Формы проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Общие компетенции:

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь ОК 01.У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, ОК 01.У2 анализировать и выделять её составные части ОК 01.У3 определять этапы решения задачи, ОК 01.У4 составлять план действия, реализовывать составленный план, ОК 01.У5 определять необходимые ресурсы ОК 01.У6 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы ОК 01.У7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах ОК 01.У8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска ОК 02.У2 выбирать необходимые источники информации ОК 02.У3 выделять наиболее значимое в перечне информации ОК 02.У5 структурировать получаемую информацию ОК 02.У6 оформлять результаты поиска ОК 02.У7 оценивать практическую значимость результатов поиска ОК 02.У8 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач ОК 02.У9 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности ОК 02.У10 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
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	Уметь ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования ОК 03.У4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи ОК 03.У5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования ОК 03.У6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности ОК 03.У7 определять источники достоверной правовой информации ОК 03.У8 составлять различные правовые документы ОК 03.У9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать ОК 03.У10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уметь ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды ОК 04.У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уметь ОК 07.У1 соблюдать нормы экологической безопасности; ОК 07.У2 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности ОК 07.У3 осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; ОК 07.У4 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона

Код	Наименование компетенции	Требования к умениям
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь ОК 09.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), ОК 09.У2 понимать тексты на базовые профессиональные темы ОК 09.У3 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы ОК 09.У4 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности ОК 09.У5 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) ОК 09.У6 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
ВД 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: – **У1** рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; – **У2** определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; – **У3** заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке; – **У4** проводить оптимизацию транспортных расходов – **У5** рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время[1] – **У6** рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных[2]
		В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**: – **П1** участия в организации процесса перевозки грузов; – **П2** оптимизации транспортных расходов; – **П3** расчета стоимости перевозки груза[3]
	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: – **У7** определять экономические параметры логистического сервиса; – **У8** применять методы оценки качества логистического сервиса

[1] Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте»
[2] Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте»
[3] Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте»

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
		В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**: – – **П4** участия в разработке и анализе элементов логистического сервиса
	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: – **У9** определять параметры качества логистического сервиса; – **У10** рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; – **У11** оценивать эффективность уровня логистического обслуживания
		В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**: – **П5** участия в оценке качества элементов логистического сервиса;

1.6. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения профессионального модуля с требованиями профессиональных стандартов:

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)
готовится к следующим **видам деятельности:**	
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ СПЕЦИАЛИСТ ПО ЛОГИСТИКЕ НА ТРАНСПОРТЕ ОТФ Подготовка и осуществление перевозки грузов в цепи поставок

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
Освоение компетенций ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07. ОК 09	Организационное собрание		Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	2
	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности	Задание 3.1	производственная практика реализуется в организациях, в которых реализуются логистические функции. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики способствует углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренными программой	2
	Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов.	Задание 3.2		2
	Провести анализ системы сервисного обслуживания.	Задание 3.3		4
	Рассчитать затраты на сервисное обслуживание	Задание 3.4		4
	Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов	Задание 3.5		2
	Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза	Задание 3.6		2
	Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза	Задание 3.7		4
	Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы	Задание 3.8		2
	Составить маршрут движения	Задание 3.9		4
	Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию	Задание 3.10		4
	Принять участие в организации процесса перевозки грузов	Задание 3.11		2
	Обобщение материала, полученного при прохождении практи-		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего	2

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
	ки Проведение итогового занятия		контроля и промежуточной аттестации	
Итого				36

2.2 Перечень заданий по производственной практике по ПМ 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании

Организационное занятие.

Проведение организационного собрания и ознакомление студентов с целью задачами практики, с руководителем практики. Ознакомление со сроками прохождения практики, видами текущего контроля и формой итоговой аттестации. Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики.

Задание 3.1.

Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности

Условия выполнения задания: время для выполнения 1 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 3.2.

Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике, составить схему логистической структуры на предприятии.

Условия выполнения задания: время для выполнения 1 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 3.3.

Провести анализ системы сервисного обслуживания. Составить схему сервисного обслуживания на предприятии, изучить работу сервисов предприятия.

Условия выполнения задания: время для выполнения 3 часа. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 3.4.

Рассчитать затраты на сервисное обслуживание.

Условия выполнения задания: время для выполнения 3 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 3.5.

Принять участие в маркетинговом исследовании и оформлении его результатов.

Условия выполнения задания: время для выполнения 1 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 3.6.

Ознакомиться с графиком документооборота при организации доставки груза.

Условия выполнения задания: время для выполнения 1 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 3.7.

Принять участие в проверке, обработке и заполнении документов по транспортировке груза

Условия выполнения задания: время для выполнения 3 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 3.8.

Изучить нормативно-инструктивный материал по организации транспортной деятельности. Заполнить транспортные документы.

Условия выполнения задания: время для выполнения 1 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 3.9.

Составить маршрут движения.

Условия выполнения задания: время для выполнения 3 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 3.10.

Рассчитать затраты на перевозку груза и предложить их оптимизацию.

Условия выполнения задания: время для выполнения 3 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Задание 3.11.

Принять участие в организации процесса перевозки грузов.

Условия выполнения задания: время для выполнения 1 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов по заданию.

Итоговое занятие.

Обобщение материала, полученного при прохождении практики Проведение итогового занятия Проведение итогового занятия. Проведение дифференцированного зачета по практике

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к базам практики:

Проведение «ПП.03.01 Производственная практика. Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании» – ***6 семестр*** согласно учебному плану специальности.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

В период практики используются кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин/Менеджмента» для проведения организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья);

Технические средства обучения: переносное техническое оборудование:

- проектор;
- экран;
- переносной компьютер.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного обучающегося, исходя из индивидуального задания на практику.

Производственную практику студенты проходят на базовых предприятиях. Организацию руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации. Для руководства практикой назначается руководитель от предприятия и от образовательного учреждения. Студенту при выходе на практику руководителем практики от образовательного учреждения выдается индивидуальное задание. Руководитель практики от образовательного учреждения назначает студентам время для консультации по выполнению индивидуального задания. На консультациях студент должен предоставить руководителю практики дневник с подписями и материалы по выполнению индивидуального задания.

В организации студент выполняет определенную, предусмотренную индивидуальным заданием, работу, о чем делаются записи в дневнике студента. Место проведения и сроки, согласно УП и КУГ. В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики. Договор предусматривает назначение руководителя практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также порядок оформления студентов в подразделения предприятия в качестве дублеров инженерно-технических работников среднего звена и обеспечение условий студентам для сбора исходного материала в соответствии с полученным в колледже индивидуальным заданием. При наличии вакантных должно-

стей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Для руководства производственной практикой на каждую учебную группу в 20–30 студентов назначаются преподаватели междисциплинарных курсов. В период производственной практики студенты наряду со сбором материалов по индивидуальному заданию должны участвовать в решении текущих производственных задач. Формой контроля производственной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения рабочей программы практики

a) Нормативно-правовые акты:

1. Приказ № 413 Минобрнауки России от 17.05.2012 г «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».
2. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
3. Приказ Минпросвещения России от 21 апреля 2022г. № 257 (ред. от 03.07.2024) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
4. Федеральный закон от 30 июня 2003 г. N 87-ФЗ «О транспортно-экспедиционной деятельности» (в действующей редакции);
5. Федеральный закон от 27.11.2010 №311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

b) Основная литература:

1. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518570
2. Григорьев, Михаил Николаевич. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для СПО/ Михаил Николаевич, Владимир Владимирович ; М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 507 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03178-2 : 1539.00. URL: https://urait.ru/bcode/513677

***c) Дополнительная литература*:**

1. Транспортно-экспедиционная деятельность : учебник и практикум для СПО / Елена Викторовна [и др.] ; Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. - Москва : Юрайт, 2022. - 370 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05159-9 : 1439.00. URL: https://urait.ru/bcode/492588

2. Неруш, Юрий Максимович. Логистика. Практикум : учебное пособие для спо / Юрий Максимович, Артем Юрьевич ; Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 221 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01263-7 : 599.00. URL: https://urait.ru/bcode/512135

3. Кулибанова, Валерия Вадимовна. Сервисная деятельность. Маркетинг : Учебник и практикум Для СПО / Валерия Вадимовна ; Кулибанова В. В. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 259. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10331-1 : 639.00. URL: https://urait.ru/bcode/442530

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно:

по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку. В зависимости от специфики профильной организации возможно получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Комплект лицензионного программного обеспечения:

Р7-Офис.Профессиональный
1С:Предприятие 8.
Фолио Заказ Поставка 2.3

Информационно-справочные системы:

Справочная система Юрайт https://www.urait.ru/
СПС Консультант Бюджетные организации: Версия Проф

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Аналитический портал рынка логистики - https://shipadvisor.ru/
2. Журнал «Логинфо» http://www.loginfo.ru/
3. Журнал «РИСК» http://www.risk-online.ru
4. Информационный портал по логистике, транспорту и таможне http://www.logistic.ru/
5. Клуб логистов http://www.logist.ru/
6. Логистический портал - https://www.lobanov-logist.ru/
7. Сайт новостного портала «Новости логистики» – https://lognews.ru/

8. Типовые формы документов по логистике http://www.6pl.ru/form/

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет).

Время проведения промежуточной аттестации: 6 семестр.

Зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по практике. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, и своевременном предоставлении следующих документов:

– положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;

– положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

– дневника практики;

– отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Аттестации по итогам практики проводятся в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению практики обучающихся и согласно Положению об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий комплект отчетных документов:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Защита отчета проходит по окончанию срока практики. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Требования к отчету по практике (оформление, содержание, методические материалы)

Требования к отчету отражены в методических указания по проведению производственной практики.

Сроки, форма и порядок аттестации.

Оценка по практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель по практической подготовке делает на основе текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: **У1** рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; **У2** определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства; **У3** заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке; **У4** проводить оптимизацию транспортных расходов **У5** рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время[4] **У6** рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных[5]	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.
	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**: **П1** участия в организации процесса перевозки грузов; **П2** оптимизации транспортных расходов; **П3** расчета стоимости перевозки груза[6]	
ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: **У7** определять экономические параметры логистического сервиса; **У8** применять методы оценки качества логистического сервиса	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.
	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**: **П4** участия в разработке и анализе элементов логистического сервиса	
ПК 3.3. Оценивать качество логистического сер-	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:	Текущий контроль в форме проверки ре-

[4] Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте»
[5] Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте»
[6] Профессиональный стандарт «Специалист по логистике на транспорте»

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
виса	**У9** определять параметры качества логистического сервиса; **У10** рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; **У11** оценивать эффективность уровня логистического обслуживания	зультатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.
	В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**: **П5** участия в оценке качества элементов логистического сервиса;	

Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь ОК 01.У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, ОК 01.У2 анализировать и выделять её составные части ОК 01.У3 определять этапы решения задачи, ОК 01.У4 составлять план действия, реализовывать составленный план, ОК 01.У5 определять необходимые ресурсы ОК 01.У6 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы ОК 01.У7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах ОК 01.У8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска ОК 02.У2 выбирать необходимые источники информации ОК 02.У3 выделять наиболее значимое в перечне информации ОК 02.У5 структурировать получаемую информацию ОК 02.У6 оформлять результаты поиска ОК 02.У7 оценивать практическую значимость результатов поиска ОК 02.У8 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач ОК 02.У9 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности ОК 02.У10 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использо-	Уметь ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, днев-

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
вать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования ОК 03.У4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи ОК 03.У5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования ОК 03.У6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности ОК 03.У7 определять источники достоверной правовой информации ОК 03.У8 составлять различные правовые документы ОК 03.У9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать ОК 03.У10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	ник.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уметь ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды ОК 04.У2 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Уметь ОК 07.У1 соблюдать нормы экологической безопасности; ОК 07.У2 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности ОК 07.У3 осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; ОК 07.У4 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь ОК 09.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), ОК 09.У2 понимать тексты на базовые профессиональные темы ОК 09.У3 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы ОК 09.У4 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности ОК 09.У5 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) ОК 09.У6 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник.