

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)**

**Шадринский филиал Финуниверситета**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
 Ж.С. Климова  
«26» мая 2026 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной практике

**УП.01 Учебная практика по профессиональному модулю**

**ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках  
и складировании»**

специальность

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

на базе среднего общего образования

Шадринск 2026 г.

РАССМОТРЕН  
Предметной (цикловой) комиссией

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

Протокол №03

от «27» марта 2026 г.

Председатель  
предметной (цикловой) комиссии



О.В. Ханина

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



Ж.С. Климова

Ханина О.В. – преподаватель Шадринского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

## Оглавление

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....                                                        | 4  |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....                             | 7  |
| Формы текущего контроля .....                                                               | 12 |
| Форма промежуточной аттестации .....                                                        | 12 |
| СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ..... | 14 |
| Приложения .....                                                                            | 16 |

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа учебной практики является частью рабочей программы «ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках «ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» по основному виду профессиональной деятельности планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании.

ФОС предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по «ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании» по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

| Код    | Общие компетенции                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                                                                                                 |
| Код    | Профессиональные компетенции                                                                                                                                                                                                        |
| 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                                                                                                                                                               |

Оценочные средства позволяют оценить приобретенные на практике:  
**иметь практический опыт:**

- в управлении логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- в осуществлении нормирования товарных запасов;
- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;
- произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;
- 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;
- участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;
- участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;
- в разработке маршрутов следования;
- в организации терминальных перевозок;
- в оптимизации транспортных расходов.

**уметь:**

- определять потребности в материальных запасах для производства продукции;
- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;
- оценивать рациональность структуры запасов;
- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;
- проводить выборочное регулирование запасов;
- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);
- организовывать работу склада и его элементов;
- 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);

- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.

**знать:**

- 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;
- последствия избыточного накопления запасов;
- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;
- зарубежный опыт управления запасами;
- основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;
- базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа (СФРЗ) и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами (СФИВЗ);
- методы регулирования запасов;
- основы логистики складирования:
- классификацию складов, функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы собственности склада;
- основы организации деятельностью склада и управления им;
- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;
- классификацию производственных процессов;
- принципы функционирования внутри-производственных логистических систем;
- значение и преимущества логистической концепции организации производства;
- принципы управления потоками во внутри-производственных логистических системах;
- механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;
- понятие и задачи транспортной логистики;
- классификацию транспорта;
- значение транспортных тарифов;
- организационные принципы транспортировки;
- стратегию ценообразования и определения «полезных» затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.

В результате промежуточной аттестации по учебной практике осуществляется оценка сформированности личностных результатов:

| Код личностных результатов | Описание личностных результатов (дескрипторов)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ЛР 13                      | 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 14                      | 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 15                      | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ЛР 17                      | Обладающий ключевыми цифровыми компетенциями и готовностью их применять в современных экономических условиях                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ЛР 19                      | Владеющий культурой мышления и способный максимально реализовывать свой профессиональный потенциал в современной и глобальной экономике                                                                                                                                                                                                                                                   |

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практической подготовки в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, освоенных в рамках учебной практики | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.         | <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в управлении логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;</li> <li>– произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;</li> <li>– участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять потребности в материальных запасах для производства продукции;</li> <li>– применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>– определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> </ul> | <p>Наблюдение за деятельностью студента на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о прохождении учебной практики, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения учебной практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике</p> |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить выборочное регулирование запасов;</li> <li>– рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);</li> <li>– рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;</li> <li>– механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;</li> <li>– методы регулирования запасов;</li> <li>– основы логистики складирования;</li> <li>– основы организации деятельностью склада и управления им;</li> <li>– механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе | <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;</li> <li>– участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров;</li> <li>– участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов;</li> <li>– в разработке маршрутов следования;</li> <li>– в организации терминальных перевозок;</li> <li>– в оптимизации транспортных расходов.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу склада и его элементов;</li> <li>– определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</li> <li>– выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;</li> <li>– базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа (СФРЗ) и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами (СФИВЗ);</li> <li>– основы логистики складирования;</li> <li>– классификацию складов, функции;</li> <li>– варианты размещения складских помещений;</li> <li>– принципы выбора формы собственности склада;</li> <li>– основы организации деятельностью склада и управления им;</li> <li>– структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</li> </ul> |  |
| ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций     | <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в управлении логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;</li> <li>– проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;</li> <li>– произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей;</li> <li>– участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                               | <p>хранения товаров;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>– проводить выборочное регулирование запасов;</li> <li>– рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;</li> <li>– базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа (СФРЗ) и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами (СФИВЗ);</li> <li>– методы регулирования запасов;</li> <li>– структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</li> <li>– принципы функционирования внутри-производственных логистических систем;</li> <li>– принципы управления потоками во внутри-производственных логистических системах;</li> <li>– механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами | <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в управлении логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;</li> <li>– в осуществлении нормирования товарных запасов;</li> <li>– проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;</li> <li>– участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять потребности в материальных запасах для производства продукции;</li> <li>– применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</li> <li>– оценивать рациональность структуры запасов;</li> <li>– определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>– проводить выборочное регулирование запасов;</li> <li>– рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);</li> <li>– рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</li> <li>– виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;</li> <li>– последствия избыточного накопления запасов;</li> <li>– механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;</li> <li>– зарубежный опыт управления запасами;</li> <li>– базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа (СФРЗ) и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами (СФИВЗ);</li> <li>– методы регулирования запасов;</li> <li>– структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</li> <li>– принципы управления потоками во внутри-производственных логистических системах;</li> <li>– механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы;</li> </ul> |  |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– стратегию ценообразования и определения «полезных» затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                    | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul> | <p>Наблюдение за деятельностью студента на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о прохождении учебной практики, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения учебной практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике</p> |
| ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                          | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>– презентовать бизнес-идею</li> <li>– определять источники финансирования</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>– современную научную и профессиональную терминологию</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</li> <li>– правила разработки бизнес-планов</li> </ul>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок выстраивания презентации</li> <li>– кредитные банковские продукты</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                       | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>– основы проектной деятельности</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                   | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительных глаголов (бытовой и профессиональной лексики);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul> |  |

В соответствии с учебным планом, рабочей программой профессионального модуля «ПМ. 01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»» и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий контроль результатов освоения и промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Основными формами контроля при прохождении учебной практики являются:

1. Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике
2. Аттестационный лист-характеристика
3. Экспертная оценка защиты отчетов по практике
4. Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики

### **Формы текущего контроля**

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ – знаниям, умениям, практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике;
- контроль качества выполнения видов работ на практике;
- контроль за ведением дневника практики,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

В результате наблюдения и оценки определяется уровень владения ПК и ОК, формирования ЛР при выполнении работ и фиксируется в аттестационном листе характеристике. Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики. Интегральная качественная оценка освоения учебной практики, учитываемая при промежуточной аттестации по учебной практике.

### **Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по учебной практике – дифференцированный зачет. Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов:

- направления на практику с отметкой в организации дат прибытия и убытия (для выездной практики).
- контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности (Приложение 1)
- индивидуального задания на практику в виде дневника по учебной практике о проведения практики с отметками о его выполнении (Приложение 2);
- рабочего графика (плана) проведения учебной практики (Приложение 3);
- письменного отчета по практике;
- характеристики с места прохождения практики (приложение 4);
- аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных и общих компетенций. (Приложение 5).

В аттестационном листе по учебной практике руководитель практики оценивает уровень освоения профессиональных и общих компетенций при

выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой учебной практики и тематическим планом.

Результаты учебной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчетные документы проверяются и оцениваются руководителем практики от организации (предприятия), заверяются подписью и печатью, а также руководителем практики от Шадринского филиала Финуниверситета на соответствия требованиям программы учебной практики. Дифференцированный зачет проходит в форме защиты отчета по практике.

### ***Примерные вопросы для проведения дифференцированного зачета по учебной практике***

1. Значение планирования логистической деятельности
2. Классификация видов планирования логистики
3. Понятие и роль стратегии в логистике
4. Этапы стратегического логистического планирования
5. Типы логистических стратегий
6. Сущность закупочной логистики
7. Виды закупок в логистике
8. Организация и планирование поставок
9. Методы планирования закупок в логистике
10. Критерии выбора поставщика
11. Понятие и причины создания материальных запасов
12. Классификация материальных запасов
13. Модели управления запасами в логистике
14. Методы ABC, XYZ
15. Система «точно в срок», ее сущность
16. Значение складской деятельности, понятие системы
17. Классификация, функции складов
18. Логистический процесс на складе
19. Определение места склада в логистической системе
20. Логистическая концепция «реагирование на спрос»
21. Складская логистика как материальная составляющая ресурсной логистики.
22. Логистический процесс на складе: понятие, характеристика этапов.
23. Показатели эффективности логистического процесса на складе.
24. Понятие склада и роль складов в логистике.
25. Виды складов. Функции складов.
26. Определение вида и размера склада. Варианты размещения складских зон.
27. Определение количества складов в складской сети.
28. Принципы организации технологических процессов на складах.
29. Структурный анализ складских процессов.

30. Транспортно-технологическая схема переработки грузов на складе.
31. Технологические карты и графики.
32. Сетевое планирование складских процессов.
33. Технологические планировки складов.
34. Складские операции и принципы их организации.
35. Характеристика операций по поступлению товаров на склад.
36. Организация и технология приемки товаров по количеству и качеству на складе.
37. Технология хранения товаров на складе.
38. Организация и технология отпуска товаров со склада.
39. Отборка ассортимента по заказу оптовых покупателей.
40. Оборудование складов и показатели его использования.
41. Техничко-экономические показатели управления системами хранения и переработки.
42. Понятие грузовой единицы, её размер и характеристики.
43. Практические приемы координации работ с грузовыми единицами.
44. Задачи развития и размещения трансформационных центров в транспортно-складских системах

## **СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценка качества прохождения учебной практики происходит по следующим показателям:

1. Аттестационный лист-характеристика
2. Экспертная оценка защиты отчетов по практике Оценка выставляется по 4-х балльной шкале

### **Критерии оценивания результатов практики (дифференцированный зачет)**

| <b>Критерии оценки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Оценка</b>  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания от организации (базы практики) отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично». Обучающийся аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», что свидетельствует о полной сформированности у обучающихся надлежащих компетенции | <b>отлично</b> |
| Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Незначительные замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «хорошо». Обучающийся убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания в оформлении отчета, что свидетельствует о                                                                                                                                                                                                                           | <b>хорошо</b>  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| сформированности у обучающегося неявно выраженных надлежащих компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |
| Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Высказаны критические замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «удовлетворительно». Обучающийся отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания по оформлению отчета, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций   | <b>удовлетворительно</b>   |
| Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьёзные замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «неудовлетворительно». Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы на экзамене. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций. Обучающийся практику не прошел по неуважительной причине. Обучающийся не представил отчётных документов | <b>неудовлетворительно</b> |

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ**  
**инструктажа по охране труда и пожарной безопасности**

(вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) подчеркнуть

Обучающегося (щейся) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

---

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**1. Инструктаж по охране труда**

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_

**2. Инструктаж по пожарной безопасности**

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ» (ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

**ШАДРИНСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА**

**ДНЕВНИК  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

по профессиональному модулю

**ПМ. 01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»**

обучающегося (щейся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия

| Дата | НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА (ЭТАПА)<br>ПРАКТИКИ<br>Краткое содержание выполненных работ | Отметка о выполнении<br>работы (подписи<br>руководителей практики) |            |
|------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|
|      |                                                                               | от<br>организации                                                  | от филиала |
|      | <b>МДК. 01.01 Логистика закупок</b>                                           |                                                                    |            |
|      | Ознакомление с правилами техники безопасности и охраны труда.                 |                                                                    |            |
|      |                                                                               |                                                                    |            |
|      |                                                                               |                                                                    |            |
|      | <b>МДК. 01.02 Складская логистика</b>                                         |                                                                    |            |

|                            |  |        |                                                       |
|----------------------------|--|--------|-------------------------------------------------------|
|                            |  |        |                                                       |
| Результат учебной практики |  | Оценка | Подпись<br>руководителя<br>практики от<br>организации |
|                            |  |        |                                                       |
|                            |  |        |                                                       |

### Выводы руководителя по месту прохождения практики

1. Уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Уровень владения практическими навыками \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Уровень владения современными информационными технологиями \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Уровень способности самостоятельно решать поставленные задачи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Уровень исполнительской дисциплины \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

✱ Характеристика показателей выражается в уровнях: высоком, среднем, низком.

- высокий уровень (5 баллов) - студент уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- средний уровень (4 балла) - студент выполняет все виды работ в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, рационально.
- низкий уровень (3 балла) - при выполнении видов работ студент нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, место работы, Фамилия И.О.  
руководителя по месту прохождения практики)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ» (ФИНУНИВЕРСИТЕТ)

**ШАДРИНСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА**

Специальность **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
по профессиональному модулю

**ПМ. 01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»**

Обучающегося (щейся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения  
практики: \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

| № п/п                                                                                         | Календарные сроки выполнения | Наименование тем и разделов ПМ, МДК | Наименование видов работ и индивидуальных заданий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Количество часов, предусмотренное рабочей программой для выполнения работ и заданий |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПМ. 01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»</b> |                              |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |
| <b>МДК 01.01 Логистика закупок</b>                                                            |                              |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |
| 1.                                                                                            |                              | Введение                            | 1. Определение плановых значений логистических показателей (на основе существующих договорных обязательств). Исследование логистической системы на макроуровне, на микроуровне.<br>2. Определение потребности логистической системы и ее отдельных элементов.<br>3. Анализ структуры логистической системы. Разработать конкретные показатели функционирования логистической системы.<br>4. Группировка товарно-материальных ценностей. Исследование рынка закупок. | 12                                                                                  |

|                                         |  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
|-----------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                                         |  |                                                                                                                   | <p>Планирование закупок. Определение потребности в материальных ресурсах. Определение величины оптимальной поставки.</p> <p>5. Выявление и изучение источников ресурсов и поставщиков продукции. Определение потребности и расчет количества заказываемой продукции. Расчет количества поставок и размера заказа.</p> <p>6. Расчет параметров системы с фиксированным размером заказа. Расчет параметров системы с фиксированным интервалом времени между поставками.</p> <p>7. Построение внутрипроизводственных логистических систем. Рассмотрение и построение толкающей системы управления материальными потоками.</p> |    |
| 2.                                      |  | Тема 1.1. Планирование в логистических системах                                                                   | <p>8. Рассмотрение и построение тянущей системы управления материальными потоками. Система «Канбан», «Тощее производство», «Точно в срок», «Планирование потребностей», «Реагирование на спрос» и т.д.</p> <p>9. Варианты поступления материального потока в систему потребления. Организация отгрузки продукции. Определение оптимального числа распределительных центров. Организация доставки и контроль транспортирования. Преобразование логистического канала в логистическую цепь</p>                                                                                                                               | 12 |
| 3.                                      |  | Тема 1.2. Методы для расчёта потребностей в материальных запасах                                                  | <p>10. Построение системы сбора внешней логистической информации на данном предприятии. Построение схемы информационных потоков в микрологистических системах.</p> <p>11. Рассмотрение прикладных направлений информационной логистики. Рассмотрение преимуществ применения штрихового кодирования. Маркировка пакетов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12 |
| 4.                                      |  | Тема 1.3. Методы, используемые для определения потребности в материальных ресурсах для производственного процесса | <p>12. Контроль поставок. Подготовка бюджета закупок. Эффективность функционирования службы снабжения.</p> <p>13. Условия франкировки груза. Транзитная форма снабжения. Заключение договора поставки. Выявление и изучение источников ресурсов и поставщиков продукции. Определение потребности и расчет количества заказываемой продукции.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12 |
| <b>МДК 01.02. «Складская логистика»</b> |  |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |
| 5.                                      |  | Тема 2.1. Основы делопроизводства                                                                                 | <p>14. Оформление организационных документов. Заполнение карточки складского учета материалов.</p> <p>15. Заполнение договоров на поставку</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12 |

|    |  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|----|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |  | профессиональной деятельности                                                                                          | товаров через посредников. Заполнение договоров на перевозку товаров.                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| 6. |  | Тема 2.2. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля. | 16. Заполнение документации: счета-фактуры, накладной, требования-накладной, приходного ордера, акта о приемке материалов.<br>17. Заполнение лимитно-заборной карты, накладной на отпуск материалов на сторону, товарного отчета.<br>18. Заполнение инвентаризационной описи и сличительных ведомостей. | 12 |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(должность) (подпись)

Руководитель практики от филиала

преподаватель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ курса Шадринского филиала Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю

**ПМ. 01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании»**

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, структурного подразделения, отдела)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

показал (ла) \_\_\_\_\_ уровень теоретической подготовки, умение применять и использовать полученные знания для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично)

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. практиканта)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы, Фамилия И.О. руководителя по месту прохождения практики)

# **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

№ группы, код, наименование специальности

Место проведения практики

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики

## **Виды и качество выполнения работ**

| Наименование профессионального модуля | Виды и объем работ | Оценка качества выполнения работ |
|---------------------------------------|--------------------|----------------------------------|
|                                       |                    |                                  |
|                                       |                    |                                  |
|                                       |                    |                                  |

Характеристика учебной и профессиональной деятельности

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии

Члены комиссии