

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета
(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО

Общество с ограниченной
ответственностью Логистический
центр «ВИП МАЙЛ»
Генеральный директор

 Е.В. Васина
«02» 02 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

 И.Р. Батталова
«25» 03 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики по

ПМ.01 «Планирование и организация логистических процессов в закупках и
складировании» и ПМ.02 «Планирование и организация логистических процессов
в производстве и распределении»

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

2025 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Организации партнеры:

Разработчики:

Чернова Е.С., преподаватель ВКК

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии финансов

Протокол от «27» 02 2025г. № 7

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

Е.С.Чернова
(инициалы, фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1. Цель и планируемые результаты программы учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики является

формирование у обучающихся практических умений в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО и соответствующих ему общих и профессиональные компетенций:

1.1.1 Перечень общих компетенций

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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании

Код	Профессиональные компетенции
ВД 1.	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
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

ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

Код	Профессиональные компетенции
ВД 2.	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении

1.1.3 В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Вид деятельности: Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	
Иметь практический опыт	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров; заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей; управления логистическими процессами в закупках
Уметь	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета; 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); оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов; оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов
Знать	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления закупочной документации; критерии оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках; базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами); классификацию складов и их функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы собственности склада; основы организации деятельности склада; структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; систему документооборота на складе; порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов; понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;

	виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; методы регулирования запасов
Вид деятельности: Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении.	
Иметь практический опыт	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении; участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении
Уметь	определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; определять оптимальные каналы распределения и сбыта; рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта; идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте
Знать	классификацию производственных процессов и структуру производственного цикла; значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; основы бережливого производства; схемы каналов распределения; методы и модели управления сбытовой деятельностью содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении

1.2 Количество часов, отводимое на освоение учебной практики Всего часов 144 часа, из них:

на освоение ПМ. 01 - 72 часа; на освоение ПМ. 02 - 72 часа.

2. Структура и содержание учебной практики

Профессиональные модули и междисциплинарных курсы, коды профессиональных, общих компетенций	Виды работ	Объем в часах
1	2	3
ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании		72
МДК.01.01 Логистика закупок		36
Тема 1.1. Основы логистики закупок Тема 1.2. Организация отдела закупок Тема 1.3. Стратегические аспекты закупочной логистики Тема 1.4. Бизнес-процесс «Закупка» Тема 1.5. Регламентация закупочной деятельности Тема 1.6. Управление закупками Тема 1.7. Управление запасами и товарооборотом Тема 1.8. Управление взаимоотношениями с поставщиками	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности. Заполнить первичные документы по закупкам. 7. Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности 8. Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование 9. Ознакомиться с порядком работы с поставщиками Провести оценку поставщиков	36
МДК.01.02 Складская логистика		36

Тема 2.1. Понятие складской логистики Тема 2.2. Разработка системы складирования Тема 2.3. Современное техническое оснащение склада Тема 2.4. Система комиссионирования и управление оборудованием Тема 2.5. Оптимизация складского хозяйства	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему логистической структуры на предприятии 4. Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением 5. Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе 6. Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов 7. Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе 8. Ознакомиться с порядком организации работы склада	36
--	---	----

Тема 2.6. Складские затраты как часть логистических издержек Тема 2.7. Организационная структура управления складом Тема 2.8. Система оценки деятельности склада	9. Провести анализ системы складирования 10. Ознакомиться с зонированием складских помещений 11. Составить схему рационального размещения товаров на складе Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров	
ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении		72
МДК.02.01 Производственная логистика		36
Тема 1.1. Объект, предмет, сущность и место логистики производственных процессов в системе логистического менеджмента Тема 1.2. Концептуальные положения логистики производства Тема 1.3. Миссия, стратегия и тактика логистики производства Тема 1.4. Производственный процесс как процесс преобразования ресурсов в продукт Тема 1.5. Логистические основы организации и обслуживания производственных процессов Тема 1.6. Синхронизация звеньев логистической цепи Тема 1.7. Логистическая организация обеспечивающих процессов Тема 1.8. Логистическое управление производственными процессами	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему производственного процесса на предприятии 4. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением 5. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве 6. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе 7. Рассчитать длительность производственного цикла	36
МДК.02.02 Распределительная логистика		36
Тема 2.1. Цели и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе Тема 2.2. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности 2. Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике 3. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии 4. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением	36

Тема 2.3. Логистическая сеть распределения: принципы формирования Тема 2.4. Оптовая торговля в сети распределения Тема 2.5. Логистические посредники в логистической сети распределения Тема 2.6. Функции логистики распределения Тема 2.7. Логистический сервис в сети распределения Тема 2.8. Логистика возвратных потоков	5. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности 6. Провести анализ системы распределения 7. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении 8. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности 9. Определить финансовые потери от возврата товара 10. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения 11. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Итого		144

3. Условия реализации программы учебной практики

3.1 Материально-техническое обеспечение

Предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПОП

Помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет):

Специализированная мебель:

Стол ученический – 14 шт.

Стул – 28 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 5 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security

AstraLinux, Open Office

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

Помещения для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещение Логистического отдела

Специализированная мебель:

1) Стол– 10 шт.,

2) Кресло офисное – 10 шт.,

3) Доска маркерная – 1шт.

Технические средства обучения:

1) Принтер/МФУ – 1 шт.,

- 2) Персональный компьютер – 10 шт.
- 3) Проектор – 1 шт.
- 4) Экран – 1 шт.
- 5) Перечень лицензионного программного обеспечения: 1) Astra Linux
- 6) СПС «Консультант +».
- 7) Kaspersky Endpoint Security
- 8) 1С: Транспортная логистика, экспедирование и управление автотранспортом КОРП
- 9) 1С: ERP Управление предприятием

4. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: проверка расчетов по заданию, анализ документов и регистров, подтверждающих выполнение обучающимися соответствующих работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	
уметь: оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик оформлять документы складского учета; 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); оформлять документы складского учета; составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов; оценивать рациональность структуры запасов; проводить выборочное регулирование запасов	Проверка расчетов по заданию, анализ документов и регистров, дифференцированный зачет по практике.
ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	

определять потребности в материальных ресурсах для
производственного процесса;
определять оптимальные каналы распределения и
сбыта;
рассчитывать логистические параметры производства,
распределения и сбыта;
идентифицировать логистические издержки в
производстве, распределении и сбыте;

Проверка расчетов по заданию,
анализ документов и регистров,

рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте.	дифференцированный зачет по практике.
---	--