

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно–методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 55 от 13.04 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
(ПДП.04)**

По специальности	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация	Операционный логист
Форма обучения	очная

Рабочий учебный план по
специальности утвержден
Директором 14.04.2023 г.

Калининград

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации рабочей программы производственной (преддипломной)
практики (ПДП)

Специальность: 38.02.03 - «Операционная деятельность в логистике»

В целях актуализации основной образовательной программы внесены
следующие изменения/ дополнения:

1. п. 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,
необходимых для проведения практики:

- Основная учебная литература - проведена актуализация основной учебной литературы
- Дополнительная учебная литература - проведена актуализация дополнительной учебной литературы
- Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

Разработчик: Шосталь О.В.

19 мая 2025 г.

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены
на заседании учебно-методического совета, протокол № 78 от 22 мая 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

Шосталь О.В.

Начальник
отдела оценки качества образования

Перелева А.М.

20 мая 2025 г.



Лист согласования программы производственной практики (преддипломной)

Программа производственной практики (преддипломной) разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2022 г. № 257.

Составитель Шосталь О.В.

Рецензенты:

Представители работодателя:

Программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании Учебно - методического совета колледжа, протокол № 55 от 13.04.2023 г.

Регистрационный номер Л – 30/23

	Содержание	Стр.
1.	Указание вида практики, способа и формы ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Указание места практики в структуре образовательной программы	5
4.	Указание объема практики и ее продолжительности в неделях	5
5.	Содержание практики	6
6.	Указание форм отчетности по практике	6
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	7
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	12
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	14
11.	Иные сведения и (или) материалы	14
12.	Приложение 1. Титульный лист отчета	17
13.	Приложение 2. Индивидуальное задание	18
14.	Приложение 3. Дневник прохождения практики	19
15.	Приложение 4. Аттестационный лист	21
16.	Приложение 5. Характеристика	24
17.	Приложение 6. Лист по проведению инструктажа	27

1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Вид практики - производственная практика (преддипломная).

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих, профессиональных и личностных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики по профилю специальности.

Производственная практика (преддипломная) проводится в организациях на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между АНПОО «ККУ» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

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

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель и задачи прохождения производственной (преддипломной) практики - формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

В результате прохождения преддипломной практики, реализуемой в рамках модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ. 03, по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы
ВД 1.	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
ВД 2.	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
ВД 3.	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
ВД 4.	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

Результатом производственной практики является освоение обучающимися общих, профессиональных и личностных компетенций в рамках модулей ОПОП

Код	Наименование результата обучения по специальности
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.
ПК 1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
ПК 1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.
ПК 2.1.	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении
ПК 3.1.	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
ПК 3.2.	Определять параметры логистического сервиса
ПК 3.3.	Оценивать качество логистического сервиса
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы.
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы
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.

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Обучающиеся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике на базе основного общего образования производственную практику (преддипломную) проходят на третьем курсе в 6 семестре, на базе среднего общего образования учебную практику проходят на втором курсе в 4 семестре.

4. Указание объема практики и ее продолжительности в неделях

Нормативный срок, общая трудоемкость программы производственной практики соответствуют требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Объем образовательной нагрузки – 144 часа (4 недели).

Практика завершается промежуточной аттестацией при условии положительного аттестационного листа по практике, формируемого ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации и руководителем по практической подготовке от Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5. Содержание практики

Раздел (этап) практики	Виды производственной работы на практике	Трудоемкость (в днях)	Вид контроля
Подготовительный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики, организационное собрание, распределение на практику, посещение организации, знакомство с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Предоставление рабочих мест обучающимся, назначение руководителя практики от организации, определение наставников.	0,5 дня	Лист по проведению инструктажа

Основной этап	1. Ознакомление с видами деятельности и общей структурой организации: – общие сведения о предприятии, – учредительные документы, – виды деятельности, – подразделения организации, – производственная и организационная структура организации, – функциональные взаимосвязи подразделений и служб; – построение организационной структуры отдела логистики; – ознакомление с функциональными областями логистики на предприятии; – ознакомление с используемыми на предприятии методами анализа показателей в функциональных областях логистики. 2. Выявление уязвимых мест в логистической деятельности предприятия; выявление источников скрытых логистических издержек на предприятии; выявление возможностей повышения эффективности складских работ на предприятии. 3. Оценка эффективности осуществления контроля логистических операций предприятия с использованием ПК. 4. Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы. 5. Сбор и систематизация материалов для отчета по практике.	21 день	Отчет по практике Дневник прохождения практики
Заключительный этап	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике	2,5 дня	Отчет по практике Дневник прохождения практики

6. Указание форм отчетности по практике

По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

Отчет должен включать:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание;
- введение
- текстовую часть работы;
- заключение
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен быть подписан обучающимся и заверен ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Индивидуальное задание (приложение 2) выдается руководителем выпускной квалификационной работы и согласовывается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации. Обучающийся отвечает за грамотность и аккуратность оформления отчета.

В период практической подготовки обучающимся ведется дневник практики (приложение 3).

По результатам практической подготовки ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации и руководитель по практической подготовке от Колледжа формируются аттестационный лист (приложение 4), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (приложение 5) на обучающегося по освоению общих компетенций в период практической подготовки.

Лист по проведению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 6) заверяется ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям программы производственной практики.

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций, связь практики с теоретическим обучением.

Комплект оценочных средств включает отчет по практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с программой производственной практики.

7.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Объектом оценивания является последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО 37.02.03 Операционная деятельность в логистике.

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Начальный этап	ОК 1-5, 9 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2 ПК 3.1 – 3.3 ПК 4.1 – 4.3 ЛР 13-15	Устный опрос
2.	Этап прохождения практики	ОК 1-5, 9 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2 ПК 3.1 – 3.3 ПК 4.1 – 4.3 ЛР 13-15	Устный опрос
3.	Заключительный этап	ОК 1-5, 9 ПК 1.1 – 1.4 ПК 2.1 – 2.2 ПК 3.1 – 3.3 ПК 4.1 – 4.3 ЛР 13-15	Устный опрос Зачет с оценкой

7.3 Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, опыта деятельности, в процессе освоения практики, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Примерные (типовые) задания на практику:

1. Общее ознакомление с деятельностью предприятия, с его руководством, структурой и направлениями работы.
2. Изучение вопросов, предусмотренных программой практики.
3. Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы.
4. Выполнение индивидуального задания.
5. Составление отчета по практике.

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся представляет письменный отчет, который составляется по результатам работы в объеме до 25 страниц печатного текста. Вопросы, освещенные в отчете, должны соответствовать индивидуальному заданию, выданному научным руководителем выпускной квалификационной работы.

7.4 Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и приобретения практического опыта формирующихся компетенций в рамках освоения производственной практики. В соответствии с учебным планом и

программой производственной практики предусматривается промежуточная аттестация результатов освоения в форме зачета с оценкой.

Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации

Оценка	Критерии оценки
Зачтено (отлично)	выполнены требования к прохождению практики, полностью выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям. – обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; – обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики; – обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.
Зачтено (хорошо)	выполнены требования к прохождению практики, имеются несущественные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов полностью соответствуют предъявляемым требованиям. – обучающийся способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; – обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики; – обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями
Зачтено (удовлетворительно)	выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не полностью соответствуют предъявляемым требованиям – обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; – обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки; – обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, но допускает существенные ошибки;

	–обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.
Не зачтено (неудовлетворительно)	не выполнены требования к прохождению практики, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям. –обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с индивидуальным заданием по практике; –обучающийся способен со значительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; –обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода, используемого во время прохождения практики, допускает существенные ошибки; –обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19114-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561193>.

2. Новаков, А. А. Логистика в деталях: учебное пособие: [12+] / А. А. Новаков. — Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. — 528 с.: ил., табл., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617396>. — Библиогр.: с. 456-468. — ISBN 978-5-9729-0548-5. — Текст: электронный.

Дополнительная учебная литература

1. Аникин, Б. А. Производственная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568326>.

2. Бабокин, Г. И. Основы функционирования систем сервиса: учебник для вузов / Г. И. Бабокин, А. А. Подколзин, Е. Б. Колесников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 837 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20013-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569253>.

3. Костров, В. Н. Транспортная логистика: [16+] / В. Н. Костров, В. В. Цверов, А. А. Никитин. — Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. — 304 с.: ил., табл., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617373>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9729-0559-1. — Текст: электронный.

4. Левкин, Г. Г. Распределительная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. — Москва: Издательство

Юрайт, 2025. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20838-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569312>.

5. Левкин, Г. Г. Распределительная логистика: учебник для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20838-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569312>.

6. Логистика: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16993-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562225>.

7. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 115 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19949-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567958>.

8. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538512>.

9. Основы функционирования систем сервиса: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 190 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17781-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568744>.

10. Сергеев, В. И. Логистика снабжения: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19945-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565796>.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимые для проведения практики

1. <http://www.zakup.gi/> - Клуб закупщиков
2. <http://www.itkor.gi/> - Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка
3. <http://www.ktr.itkor.ru/> - Журнал «Конъюнктура товарных рынков»
4. <http://www.loginfo.ru/> - Журнал «Логинфо»
5. <http://www.logist.ru/> - Клуб логистов
6. <http://www.logistic.ru/> - Информационный портал по логистике, транспорту и таможне
7. <http://www.logist-ics.ru/> - Информационно-консалтинговая служба «Logist-ICS»
8. <http://www.logistics.ru/> - Информационный портал ИА «Логистика»
9. <http://www.logistpro.ru/> - Журнал «Логистика и управление» (бывш. «Логистика & система»)
10. <http://www.skladcom.ru/> - Журнал «Складской комплекс»
11. <http://www.skladpro.ru/> - Журнал «Складские технологии»

12. <http://www.tamognia.ru/> - Таможенный портал - законодательство, консультации, справочники, обучение
13. <http://www.transportweekly.com/> - Деловая информация о рынке транспортных услуг

Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе при прохождении практики используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.
Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:
 - программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);
 - электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);
 - 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;
 - 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;
 - 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
 - 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
 - 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;
 - 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;
 - 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.
2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:
 - Управление производственным предприятием;
 - Управление торговлей;
 - Зарплата и Управление Персоналом;
 - Бухгалтерия.
3. Сублицензионный договор №016/060824/002 от 06.09.2024. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).
4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно Правовой Системы Консультант Плюс (число ОД 50).
5. Лицензия 1C1C-250124-090052-613-987 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 12.04.2026).
6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

Информационные справочные системы:

1. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92 от 01.03.2020).

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека. Интернет-ресурс: <http://www.eLIBRARY.RU>

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». Интернет-ресурс: <http://biblioclub.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд»

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Программа практики реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

11. Иные сведения и (или) материалы

1. Практическая подготовка может быть организована:
 - 1) непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;
 - 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между АНПОО «ККУ» и профильной организацией.
2. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
3. Практическая подготовка в профильных организациях осуществляется на основе заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между АНПОО «ККУ» и организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.
4. Для руководства практикой профильной организацией назначается ответственное лицо (руководитель), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации и Колледжа назначается руководитель по практической подготовке от Колледжа.
5. Руководитель по практической подготовке от Колледжа:
 - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме

практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- разрабатывает и выдает каждому обучающемуся индивидуальное задание и рабочий график (план);

- дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

6. Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации:

- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщает руководителю по практической подготовке от Колледжа;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения компетенций, полученных в период практической подготовки, а также оценке этих результатов;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки компетенций, освоенных обучающимися в период практической подготовки;

- дает оценку итогам практической подготовки обучающихся.

7. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

8. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

9. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

11. Обучающийся при практической подготовке обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и

индивидуальным заданиям;

- подчиняться действующим в Профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- представить своевременно руководителю по практической подготовке от Института письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать промежуточную аттестацию по практике.

12. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из Колледжа как имеющие академическую задолженность.

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Специальность: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

ОТЧЕТ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

На (в) _____
(наименование организации)

Обучающийся _____ курса группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Ответственное лицо (руководитель) по практической
подготовке от профильной организации

(должность) (подпись) / (Ф.И.О.)

М.П.

Оценка _____

Руководитель по практической подготовке от колледжа

Руководитель ОПОП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель ВКР _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Специальность: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Выдано обучающемуся _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

В _____
(наименование организации)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Начало практики « » _____ 20__ г.

Окончание практики « » 20 г.

Задание выдал: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. руководителя ВКР)

Задание принял: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Ответственное лицо (руководитель) по
практической подготовке от профильной организации

_____/

(ДОЛЖНОСТЬ) (ПОДПИСЬ) (Ф.И.О.)

М.П.

**Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Специальность: 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Обучающегося _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

(наименование организации)

Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной
организации _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель по практической подготовке от колледжа _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Начало практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончание практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Месяц и число	Подразделение профильной организации	Краткое описание выполненной работы	Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаем:

Ответственное лицо (руководитель) по
практической подготовке от профильной организации _____ / (_____)
(подпись) (Ф.И.О)

М.П.

Руководитель по практической подготовке от колледжа _____ / (_____)
(подпись) (Ф.И.О)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося _____
 обучающийся на _____ курсе по специальности СПО 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» успешно прошел (ла)
 производственную (преддипломную) практику в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в
 организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные компетенции, соответствующие заданному виду профессиональной деятельности	Виды работ (трудовые действия, умения), необходимые для приобретения практического опыта и формирования компетенций	Оценка руководителя по практической подготовке от колледжа				Уровень сформированности ПК
		Оценка	Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации	Оценка	Подпись руководителя по практической подготовке от колледжа	
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК 1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций.					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК 1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена

ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК 2.2	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК 3.2	Определять параметры логистического сервиса					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы.					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена

ПК 4.3.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы					Продвинутый Базовый Пороговый Компетенция не освоена
---------	---	--	--	--	--	---

Итоговая оценка результатов производственной практики (средняя по модулю) _____

Уровень сформированности компетенций _____

Руководитель по практической подготовке от колледжа

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо (руководитель) по
практической подготовке от профильной организации

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Оценочный материал

Ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации и руководителем по практической подготовке от колледжа проводится оценка по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций по шкале:

5 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен в максимальной степени,

4 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен хорошо,

3 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен на среднем уровне,

2 - вид работы (трудовые действия, умения) освоен ниже среднего уровня или практически отсутствует.

Затем на основании выставленных оценок по видам работ (трудовых действий, умений), необходимых для приобретения практического опыта и формирования компетенций выставляется Уровень сформированности ПК:

Продвинутый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 4,6 – 5,0 балла по пятибалльной системе.

Базовый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,6 – 4,5 балла по пятибалльной системе.

Пороговый уровень сформированности компетенций – среднеарифметический показатель 3,0 – 3,5 балла по пятибалльной системе.

Компетенция не освоена – среднеарифметический показатель итоговой оценки по модулю ниже 3-х баллов по пятибалльной системе.

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающийся ____ курса специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику по освоению общих и профессиональных компетенций ФГОС СПО в объеме ____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в организации _____

(наименование организации)

При прохождении производственной практики обучающийся показал следующие результаты:

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)		Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности обучающегося к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Инициативность				
5.	Оценка трудовой дисциплины				
6.	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)					

Во время практической подготовки _____ показал (а) следующий уровень проявления компетенций:
(Ф.И.О. обучающегося)

Компетенции	Основные показатели оценки результатов	Результат освоения компетенций (нужное подчеркнуть)	Подпись ответственного лица (руководителя) по практической подготовке от профильной организации
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Освоил Не освоил	
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Освоил Не освоил	
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	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Освоил Не освоил	
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде	Освоил Не освоил	
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Освоил Не освоил	
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Освоил Не освоил	

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях;	Освоил Не освоил	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Освоил Не освоил	
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Освоил Не освоил	
ПК. 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	Осуществляет сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	Освоил Не освоил	
ПК 1.2 Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	Организовывает процессы складирования и грузопереработки на складе.	Освоил Не освоил	
ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	Осуществляет документационное сопровождение складских операций.	Освоил Не освоил	
ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	Применяет модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	Освоил Не освоил	
ПК 2.1 Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	Сопровождает логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	Освоил Не освоил	
ПК 2.2 Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Рассчитывает и анализирует логистические издержки в производстве и распределении	Освоил Не освоил	
ПК 3.1 Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	Планирует, подготавливает и осуществляет процесс перевозки грузов	Освоил Не освоил	
ПК 3.2 Определять параметры логистического сервиса	Определяет параметры логистического сервиса	Освоил Не освоил	

ПК 3.3 Оценивать качество логистического сервиса	Оценивает качество логистического сервиса	Освоил Не освоил	
ПК 4.1 Планировать работу элементов логистической системы.	Планирует работу элементов логистической системы.	Освоил Не освоил	
ПК 4.2 Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	Владет методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	Освоил Не освоил	
ПК 4.3 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	Составляет программу и осуществляет мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	Освоил Не освоил	

Ответственное лицо (руководитель) по
практической подготовке от профильной организации

(Фамилия, имя, отчество)

Личная подпись

М.П.

Руководитель по практической подготовке от колледжа

(Фамилия, имя, отчество)

Личная подпись

**ЛИСТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНСТРУКТАЖА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ
ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ И ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

Обучающийся _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

В _____
(наименование организации)

№ п/п	Название инструктажа (ознакомления)	Дата проведения инструктажа (ознакомления)	Подпись	
			инструкти- рующего	инструкти- руемого
1.	Инструктаж по охране труда			
2.	Инструктаж по технике безопасности			
3.	Инструктаж по пожарной безопасности			
4.	Ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка			

Ответственное лицо (руководитель) по
практической подготовке от профильной организации

(должность)

(подпись)

/

(Ф.И.О.)

М.П.