

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПП.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ  
ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ  
ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация Операционный логист

Форма обучения: очная

Объем дисциплины: 36 ак.ч.

Продолжительность практики: 1 неделя

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Программа Производственной практики ПП.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике составлена с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 апреля 2022 года № 257, Профессионального стандарта 40.049 «Специалист по логистике на транспорте», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 года № 616н.

**Рабочая программа:**

**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры экономики и управления от 24.08.2026 г., протокол № 1.

**одобрена** Научно-методическим советом университета от 28.09.2026 г., протокол № 3.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

- 1.1. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.2. Цель и задачи практики
- 1.3. Продолжительность практики

### **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

### **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

- 4.1. Общие требования к организации практики
- 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики
- 4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы
- 4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- 4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

- 6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики
- 6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций
- 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Место практики в структуре образовательной программы:**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) - является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике в части освоения профессионального модуля ПМ.02 Организация логистических процессов в производстве и распределении.

В ходе практики осуществляется практическая подготовка обучающихся по следующим видам работ ВД 2): Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении

### **1.2. Цели и задачи практики**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности.

Задача производственной практики - закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

С целью овладения данным видом деятельности обучающийся в ходе практики должен:

#### **иметь практический опыт:**

- участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении;
- определения и анализа логистических издержек 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

**1.3. Продолжительность практики (в форме практической подготовки):** 36 часов, 1 неделя.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ.**

Результатами освоения практики является освоение общих компетенций (ОК):

|        |                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 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                                                                                                                                      |

Профессиональных компетенций (ПК):

| <b>Код</b> | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

| Формируемы<br>е<br>компетенции    | Виды работ                                                                        | Наименование тем, содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Количество<br>часов |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1                                 | 2                                                                                 | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4                   |
| ОК 01-05, 09<br>ПК 2.1,<br>ПК 2.2 | Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении | Ознакомление с предприятием. Изучение правил техники безопасности на рабочем месте.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                   |
|                                   |                                                                                   | Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности<br>Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                   |
|                                   | Производственная логистика                                                        | 1. Составить схему производственного процесса на предприятии<br>2. Ознакомиться с графиком производственного процесса и организацией контроля за его выполнением<br>3. Определить и провести анализ логистических издержек в производстве<br>4. Ознакомиться с порядком планирования материальных потоков в производственном процессе<br>5. Расчет длительности производственного цикла                                                                                                                                                                                                               | 14                  |
|                                   |                                                                                   | 1. Составить схему и график распределительных потоков на предприятии<br>2. Ознакомиться с графиком сбыта и организацией контроля за его выполнением<br>3. Ознакомиться с порядком организации сбытовой деятельности<br>4. Провести анализ системы распределения<br>5. Определить и провести анализ логистических издержек в распределении<br>6. Ознакомиться с порядком планирования сбытовой деятельности<br>7. Определить финансовые потери от возврата товара<br>8. Ознакомиться с параметрами сервиса в сети распределения<br>9. Ознакомиться с каналами сбыта и провести оценку их эффективности | 14                  |
|                                   |                                                                                   | <b>Составление и защита отчета</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>6</b>            |
|                                   |                                                                                   | <b>ИТОГО</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>36</b>           |

## **4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Общие требования к организации практики**

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении является освоение программы соответствующего междисциплинарного курса (МДК). Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплин профессионального цикла: Информационные технологии в профессиональной деятельности, экономика организации, менеджмент, документальное обеспечение управления, бухгалтерский учет, анализ финансово-хозяйственной деятельности, безопасность жизнедеятельности.

Одновременно с этим обучающимся должна осуществляться самостоятельная работа в сочетании с управлением и контролем со стороны преподавателей.

Производственная практика Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности проводится после изучения МДК.02.01, МДК.02.02, УП.02 Учебная практика (по профилю специальности) ПМ.02 Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении проводится в течение учебного года, согласно утвержденному графику учебного процесса.

Производственная практика проводится в течение учебного года, согласно утвержденному графику учебного процесса на предприятиях логистики и различных сфер деятельности на рабочих местах. Базы производственной практики (по профилю специальности) – логистические компании, крупные магазины, оптовые базы и другие торговые предприятия, потребительские общества.

Студенты проходят практику на основе договоров с предприятиями, организациями.

Общие требования к подбору баз производственной практики: оснащенность современным оборудованием, наличие квалифицированного персонала, близкое территориальное расположение базовых предприятий к учебному заведению. В организации в обязательном порядке должен проводиться вводный инструктаж студента – практиканта по технике безопасности на базе практики, а также инструктаж по охране труда. Педагогические кадры по программе производственной практики должны иметь высшее профессиональное образование по соответствующему профилю модуля.

Производственная практика заканчивается дифференцированным зачетом. Студенты самостоятельно оформляют отчет согласно календарно-тематическому плану.

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика проводится на рабочих местах непрерывно на основе договоров с организациями (предприятиями), деятельность которых соответствует профилю профессиональной подготовки выпускников и имеющие организационно-правовые и технико- технологические условия выполнения студентами программы производственной практики и сбора материалов для выполнения отчета по производственной практике. Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения университета должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

#### **4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520491>
2. Медведев, В. А., Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности : учебник / В. А. Медведев. — Москва : КноРус, 2023. — 272 с. — ISBN 978-5-406-11199-4. — URL: <https://book.ru/book/947851> (дата обращения: 25.05.2024). — Текст : электронный.
3. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442475>
4. Акаева, В. Р., Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении+Еприложение : учебник / В. Р. Акаева, Г. Р. Стрекалова. — Москва : КноРус, 2023. — 228 с. — ISBN 978-5-406-10551-1. — URL: <https://book.ru/book/946418>
5. Тяпухин, А. П., Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник / А. П. Тяпухин, Р. С.

Видищева, Е. А. Тарасенко. — Москва : КноРус, 2023. — 354 с. — ISBN 978-5-406-11498-8. — URL: <https://book.ru/book/949604>

6. Прохоров, В. М., Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев, В. А. Чирухин. — Москва : КноРус, 2022. — 365 с. — ISBN 978-5-406-09690-1. — URL: <https://book.ru/book/943639>

#### **Дополнительная литература:**

1. Медведев, В. А., Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности. Практикум : учебное пособие / В. А. Медведев. — Москва : КноРус, 2023. — 131 с. — ISBN 978-5-406-10714-0. — URL: <https://book.ru/book/947819> (дата обращения: 25.05.2023). — Текст : электронный. Канке, А.А. Основы логистики : учебное пособие / Канке А.А., Кошечая И.П. — Москва : КноРус, 2016. — 574 с. — ISBN 978-5-406-04491-9. — URL: <https://book.ru/book/916674>

2. Афанасенко И.Д. Цифровая логистика: Учебник для вузов / И.Д. Афанасенко, В.В. Борисова. - Санкт-Петербург : Питер, 2019. - 272 с. - ISBN 978-5-4461-0791-9. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/358160/reading>

3. Федоров, Л.С. Общий курс логистики : учебное пособие / Федоров Л.С., Кравченко М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 218 с. — ISBN 978-5-406-03257-2. — URL: <https://book.ru/book/936570>

4. Прохоров, В. М., Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. Практикум : учебное пособие / В. М. Прохоров. — Москва : КноРус, 2023. — 254 с. — ISBN 978-5-406-10786-7. — URL: <https://book.ru/book/947065>

5. Петрова, Л. А., Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Л. А. Петрова. — Москва : Русайнс, 2022. — 106 с. — ISBN 978-5-4365-9648-8. — URL: <https://book.ru/book/944782>

6. Логистика [Электронный ресурс] — : Агентство Маркет Гайд, 1997 — 2023 №1 — 48 с. — Режим доступа: URL: <https://lib.rucont.ru/efd/789271>

7. Логистика [Электронный ресурс] .— : Агентство Маркет Гайд, 1997 .— 2023 .— №2 .— 48 с. — Режим доступа: URL: <https://lib.rucont.ru/efd/789272>

8. Логистика [Электронный ресурс] — : Агентство Маркет Гайд, 1997 — 2023— №3 — 56 с. — Режим доступа URL: <https://lib.rucont.ru/efd/789273>

#### **4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

##### **Перечень Интернет-ресурсов**

Справочно-информационные системы:

- справочно-информационные системы (СПС «Консультант Плюс»);  
ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
1. Комплект электронных плакатов «Логистика»;
  2. <http://www.asmap.ru/> Ассоциация международных автоперевозчиков РФ (АСМАП)
  3. <http://www.ati.su/> Сайт по автомобильным грузоперевозкам
  4. <http://www.cals.ru/> НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика»
  5. <http://www.editrans.ru/> EDI и стандарт передачи данных EDIFACT (ПЭПИ)
  6. <http://www.far-aerf.ru/> Ассоциация экспедиторов РФ
  7. <http://www.risk-online.ru> Журнал «РИСК»
  8. <http://www.ktr.itkor.ru/> Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг & Логистика)
  9. <http://www.loginfo.ru/> Журнал «Логинфо»
  10. <http://www.logist.ru/> Клуб логистов
  11. <http://www.logistic.ru/> Информационный портал по логистике, транспорту и таможене
  12. <http://www.logistics.ru/> Информационный портал ИА «Логистика»
  13. <http://www.logistpro.ru/> Журнал «Логистика и управление» (бывш.»Логистика & система»)
  14. <http://www.itkor.ru/> Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка
  15. <http://www.perevozchik.ru/> Журналы Автоперевозчик и Спецтехника
  16. <http://www.perevozki.ru/> Перевозки.РУ
  17. <http://www.rzd.ru/> Российские железные дороги
  18. <http://www.rzdpartner.ru/> Журнал РЖД-партнер
  19. <http://www.skladcom.ru/> Журнал «Складской комплекс»
  20. <http://www.skladpro.ru/> Журнал «Складские технологии»
  21. <http://www.tamognia.ru/> Таможенный портал – законодательство, консультации, справочники, обучение
  22. <http://www.transportweekl y.com/> Деловая информация о рынке транспортных услуг
- Электронно-библиотечные системы:
- 1.Электронная библиотечная система BOOK.ru
  - 2.Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM
  - 3.Электронно-библиотечная система «Айбукс.ру»
  - 4.Электронно-библиотечная система IPRbooks
  - 5.Электронная библиотека Издательского центра «Академия»
  - 6.Электронно-библиотечная система «РУКОНТ»
  - 7.Электронно-библиотечная система «Worldbank Elibrary»
  - 8.Электронно-библиотечная система «ИВИС»
  - 9.Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»

Офисное программное обеспечение: стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор

электронных таблиц MS Excel; СУБД MS Access, InternetExplorer.

#### **4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.

Государственная итоговая аттестация выпускников вуза с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам филиала.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от организации и института в процессе проведения занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения производственных заданий.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения практики осуществляется руководителями практики от института и организации в процессе выполнения обучающимися заданий.

Текущий контроль успеваемости по практике проводится руководителем практики от института.

Оценка текущего контроля по практике предусматривает:

- полноту и правильность выполнения заданий практики;

- самостоятельность выполнения заданий практики;
- соответствие времени выполнения заданий, установленного программой практики;
- соблюдение техники безопасности.

Оценка текущего контроля ставится обучающемуся руководителем практики за каждый день работы по результатам выполненных видов работ.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, целью которого является оценка практических навыков самостоятельной работы, умение применять знания при решении практических задач.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики.

Руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите. Студент представляет следующие документы – дневник производственной (по профилю специальности) практики, календарный план производственной (по профилю специальности) практики, отчет о выполненной работе на производственной (по профилю специальности) практике.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин.), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Отчет, как правило, имеет следующую форму изложения:

Введение (цели, задачи практики, структура отчета)

1. Организационно-экономическая характеристика предприятия
2. Оценка организации и управления логистическими процессами в производстве и распределении
3. Рекомендации по совершенствованию управления логистическими процессами в производстве и распределении

Выводы и предложения

Список использованных источников.

Требования к оформлению отчета по практике.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм, нижнее - 25 мм. Форматирование основного текста по ширине. Можно использовать автоматическую расстановку переноса слов. Абзацный отступ - 1,25 мм.

Заголовки печатаются по центру строчными буквами полужирным шрифтом без переноса слов. Точка после заголовка не ставится. Основной текст начинается через 1,5 интервала.

Страницы и иллюстративный материал работы нумеруется сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц

проставляются, начиная с введения (3-я страница), по нижнему колонтитулу, который составляет 2,0.

Отчет по практике должен содержать соответствующие таблицы, схемы, графики, рисунки, диаграммы. Все графики, схемы, таблицы и рисунки должны быть органически связаны с текстом, не должны иметь излишней информации, которая не поясняется в тексте.

Сокращение слов в тексте и в подписи под иллюстрациями не допускается, за исключением тех, которые установлены ГОСТом.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например, «тыс. руб.», «млрд. руб.», «т», «ц», «кв. м» и т.д.

### ***Оформление таблиц***

Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы, за исключением таблиц, приведенных в приложениях. Знак № не ставится.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией через всю работу или по отдельным вопросам. Во втором случае таблица обозначается двойным номером. Например, в вопросе 1 первая таблица оформляйся: Таблица 1.1, где первая цифра обозначает номер вопроса, а вторая - номер таблицы. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица А.1».

Если таблица не умещается на одной странице, то над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 5» или «Окончание таблицы 5» (если таблица на этой странице оканчивается).

Таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но проставляются номера колонок таблицы.

Если в тексте вывод подтверждается или иллюстрируется таблицей, то необходимо указать ссылку на данную таблицу в виде заключенного в круглые скобки выражения или (табл. 2), либо в виде оборота типа: «данные табл. 2 свидетельствуют ...», «по данным табл. 4 можно проследить ...» и т.д.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». Если табличные столбцы заполнены текстом, то точка в конце не ставится. Классы чисел в таблицах точками не разделяются.

Примечания к таблице размещаются непосредственно под ней. Слово «Примечание» всегда указывается с красной строки, после слова ставят точку. Если же примечаний два или несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, а затем каждое из примечаний нумеруется арабской цифрой с точкой. Например:

Примечание: 1.

### ***Оформление рисунков***

Рисунки могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Подписи к рисункам помещаются под ними в одну строку с порядковым номером. Например: «Рисунок 2 - График изменения объемов продажи». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят. При ссылках на иллюстрации в тексте пояснительной записки следует писать «... в соответствии с рис.2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.1

### ***Формулы и уравнения***

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, располагая их на середине строки. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Связующие их слова «где», «откуда», «следовательно» и др. располагают в начале следующей строки. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Номер формулы обозначается арабскими цифрами в правой стороне листа на уровне формул и заключается в круглые скобки.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример -... в формуле (1).

### ***Список использованных источников***

Рекомендуемым способом расположения материалов в списке использованных источников является их расположение в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Каждому источнику в списке присваивается один номер, которым данный источник нумеруется при первом упоминании о нем. При дальнейшем, даже многократном упоминании данного источника в работе он будет иметь тот же (данный ему при первом упоминании) номер.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

### ***Ссылки***

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников.

Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке использованной литературы и, при необходимости, страницы. Например: [8] или [8, с.19].

### ***Приложения***

В приложения рекомендуется включать документы, связанные с задачами прохождения практики. Приложения следует оформлять в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

### ***Оформление даты***

Дату документа оформляют арабскими цифрами в последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляют двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год - четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 5 декабря 2018 г. следует оформлять 05.12.2018. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например 05 декабря 2018 г.

### ***Исправления***

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета

правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета;  
Для оценки уровня освоения программы практики (их составляющих) устанавливаются следующее соответствие:

- «отлично» - высокий уровень освоения;
- «хорошо» - хороший уровень освоения;
- «удовлетворительно» - достаточный уровень освоения;
- «неудовлетворительно» - недостаточный уровень освоения.

При получении неудовлетворительной оценки программа практики считается невыполненной.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики**

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются:

| № п/п     | Контролируемый этап практики                                                                                                                                       | Код компетенции                                    | Наименование оценочного средства                  |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b><i>Организационный этап</i></b>                                                                                                                                 |                                                    |                                                   |
|           | Ознакомление с программой практики, ее структурой, правилами и распорядком                                                                                         | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9                 | Отчет по практике с описанием выполненных заданий |
| <b>2.</b> | <b><i>Основной этап</i></b>                                                                                                                                        |                                                    |                                                   |
|           | Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2 | Отчет по практике с описанием выполненных заданий |
| <b>3.</b> | <b><i>Завершающий этап</i></b>                                                                                                                                     |                                                    |                                                   |
|           | Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики                                                                                                        | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2 | Отчет по практике                                 |

## **6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций**

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с незначительными замечаниями; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дан отрицательный характеристика-аттестационный листок прохождении практики.

## **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций**

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.

Перечень контрольных вопросов:

1. Каково функциональное разграничение систем логистики?
2. В чем заключается содержание закупочной логистики?
3. Какие типовые задачи решает закупочная логистика?
4. Какие факторы влияют на статус функций отдела закупок?
5. Каковы этапы процесса закупок?
6. Какие существуют основные направления исследования рынка закупок?
7. Дать определение понятиям “производственный” и “товарный запас”.
8. В чем заключаются особенности планирования закупок?
9. Дать определение понятию “материальный запас”.
10. Какие методы применяются для определения потребности в материальных ресурсах?

11. В чем сущность стратегии закупок материальных ресурсов?
12. Назвать и охарактеризовать основные причины, которые вынуждают предпринимателей создавать материальные запасы.
13. Каковы задачи производственной логистики?
14. Дайте определение понятиям “текущий” и “страховой запас”.
15. Назвать и охарактеризовать основные виды затрат, которые несет предприятие, создав материальные запасы.
16. В чем заключается сущность тянущих и толкающих систем управления материальными потоками в производственной логистике?
17. Каковы цели распределения продукции?
18. Показать, каким образом развитие логистики на предприятии позволяет сокращать запасы.
19. Что относится к функциям распределительной логистики?
20. Каковы общие функции распределительного канала?
21. Какие виды распределительных каналов существуют в логистике?
22. По каким признакам можно классифицировать логистических посредников?
23. Какие системы распределения могут использовать предприятия?
24. Какие существуют структуры распределения?
25. В чем состоят особенности планирования распределения?
26. Как осуществляется оптимизация распределения?
27. Каково место логистики запасов в логистической системе предприятия?
28. Методы и методики определения потребности в ресурсах.
29. Инфраструктура снабжения.
30. Понятие распределительного канала, их характеристики.
31. Понятие посредника, необходимость, роль в сбытовой логистике.
32. Характеристика основных методов, используемых при анализе и проектировании канала распределения
33. По каким признакам можно классифицировать запасы в логистике?
34. Что является критерием оптимизации материальных запасов?
35. Какие бывают системы регулирования запасов?
36. Какие существуют модели управления запасами?
37. Какие основные функции выполняет транспортировка в логистике?
38. Какие существуют стратегии транспортного обслуживания?
39. По каким показателям классифицируют виды транспорта?
40. Как можно осуществлять выбор вида транспортного средства?
41. Какие этапы включает управление транспортом?
42. Какие существуют основные документы на перевозку грузов?
43. В состоит методика функционально – стоимостного анализа процесса перемещения грузов?
44. Какова роль складирования в логистической системе?

45. Критерии, характеризующие материальное обеспечение предприятия.

46. Значение функционального цикла снабжения.

47. Методика формирования и управления ЛСЦ.

Характеристики принципов организации технологических процессов на складе?

48. Основные требования, которым должен отвечать правильно организованный технологический процесс на складе?

49. С какой целью разрабатывают технологическую карту работы склада?

50. С какой целью разрабатывают стандартные процедуры складского процесса?

51. С какой целью осуществляется сетевое планирование складских процессов?

52. Перечислить основные требования, предъявляемые к технологическим планировкам склада

53. Какие существуют склады?

54. В чем состоят функции складов?

55. Каково значение тары и упаковки в складской система?

56. Что включает в себя система складского хозяйства?

57. Какие существуют показатели складской деятельности?

58. Какова структура системы складирования?

59. В чем состоит эффективность складирования?

60. Классификация складов по отношению к базисным функциональным областям логистики

61. Классификация складов по зоне обслуживания

62. Классификация складов по виду продукции

63. Классификация складов по форме собственности

64. Классификация складов по степени механизации операций

65. Каково значение тары и упаковки в складской системе?

66. Сущность и необходимость упаковки в логистике

67. Особенности и функции упаковки в логистике

68. Свойства упаковки

69. Методы формирования грузовой единицы

70. Понятие, методы и особенности тестирования упаковки

71. Определение типа упаковки, ее плюсов и минусов

72. Организация разгрузки и транспортировки товаров к месту приемки.

73. Организация приемки

74. Организация размещения, укладки и хранения

75. Отборка товара по заказу покупателя

76. Понятие и значение методов сетевого планирования и управления

77. Особенности и общие принципы методов сетевого планирования и управления

- 78. Элементы сетевого графика и общепринятые правила его построения
  - 79. Причины использования складов в логистической системе;
  - 80. Цель и элементы складской логистики;
  - 81. Классификация складов по различным признакам;
  - 82. Собственный склад, его преимущества и недостатки;
  - 83. Схема логистического процесса на складе и методы ее построения.
- 84. Понятие транспортной логистики
- 85. Общая характеристика транспортной логистики
- 86. Объекты транспортной логистики
- 87. Этапы формирования транспортной логистики
- 88. Виды транспорта, используемые в логистике и их характеристика
- 89. Понятие транспортного тарифа
- 90. Формы документов, необходимых для заполнения при использовании транспорта внутри страны
- 91. Политика в области формирования связи транспорта и производства
  - 92. Понятие транспортного тарифа
  - 93. Общие тарифы. Методы расчетов тарифов
  - 94. Исключительные тарифы
  - 95. Законодательство в сфере транспортной логистики
  - 96. Принципы организации транспортировки и их характеристика
  - 97. Определение свойства груза и определение соответствующего транспорта
- 98. Критерии оптимизации модели управления запасами с фиксированным размером заказа
- 99. Факторы, влияющие на совокупные затраты
  - Затраты на поставку заказа. Затраты на хранение запасов.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

*(указывается только для СПО)*

ОБУЧАЮЩИЙСЯ \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ группа

направление подготовки/ специальность \_\_\_\_\_

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ \_\_\_\_\_

*Наименование организации*

СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

*Период проведения практики*

20\_\_\_\_г.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п | Наименование<br>этапа практики | Содержание планируемой<br>работы                                                                                                                                                                                                 | Срок выполнения<br>(продолжительность<br>работы) |
|----------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1        | Организационный<br>этап        | 1. <i>Организационное собрание<br/>для разъяснения целей, задач,<br/>содержания и порядка<br/>прохождения практики</i><br>2. <i>Инструктаж по технике<br/>безопасности.</i><br>3. <i>Разработка<br/>индивидуального задания.</i> |                                                  |
| 2        | Основной этап                  | 1. <i>Выполнение видов работ,<br/>предусмотренных рабочей<br/>программой практики</i>                                                                                                                                            |                                                  |
| 3        | Заключительный<br>этап         | <i>Подготовка и сдача отчета<br/>по практике</i>                                                                                                                                                                                 |                                                  |

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Индивидуальное задание по \_\_\_\_\_

Вид практики, тип практики, профессиональный модуль (при наличии)

| №  | Содержание индивидуального задания (наименование видов работ в соответствии с рабочей программой практики)   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.                                     |
| 2. | Изучить организацию работы отдела, где проходит практика и его роль в системе организации.                   |
| 3. | Изучить документацию организации, к которой практикант будет допущен руководителем практики.                 |
| 4. | Ознакомиться с порядком ведения документации организации.                                                    |
| 5. | Принимать участие в текущей работе организации, четко следуя указаниям руководителя практики от организации. |
|    |                                                                                                              |
|    |                                                                                                              |

Руководитель по практической подготовке в  
форме практики от  
Университета \_\_\_\_\_

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

Ответственный работник профильной  
организации за реализацию практики

Должность

Подпись

Фамилия И.О.

Задание получил обучающийся

Подпись

Фамилия И.О.

## ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| Дата | Краткое содержание выполненных работ | Отметка о выполнении работ/ замечания руководителя практики |
|------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|      |                                      |                                                             |
|      |                                      |                                                             |
|      |                                      |                                                             |
|      |                                      |                                                             |
|      |                                      |                                                             |
|      |                                      |                                                             |
|      |                                      |                                                             |
|      |                                      |                                                             |
|      |                                      |                                                             |

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Руководитель по  
практической подготовке в  
форме практики от  
Университета

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
Должность

Ответственный работник  
профильной организации за  
реализацию практики

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_  
Должность

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

ВИД ПРАКТИКИ, ТИП ПРАКТИКИ \_\_\_\_\_

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
*(Указывается только для СПО)*

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Наименование организации \_\_\_\_\_

ОБУЧАЮЩИЙСЯ \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ группа

направление подготовки/ специальность \_\_\_\_\_

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

**СРОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Период проведения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке в  
форме практики от  
Университета \_\_\_\_\_

*Должность*

*Подпись*

*Фамилия И.О.*

Оценка по результатам прохождения практики,  
с учетом защиты отчета о практике \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»  
ИЖЕВСКИЙ ФИЛИАЛ

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_ группа

направление подготовки/ специальность \_\_\_\_\_

направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
*Период прохождения практики* *Наименование организации*

под руководством \_\_\_\_\_  
*ФИО ответственного работника профильной организации за реализацию практики*

\_\_\_\_\_  
*ФИО руководителя по практической подготовке от Университета*

прошел(а) \_\_\_\_\_  
*Вид практики, тип практики*

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
*(Указывается только для СПО)*

За время прохождения практики обучающимся выполнены следующие виды работ:

| № | Виды работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика* |         |         |        |
|---|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--------|
|   |                                                       | высокое                                                                                                                | хорошее | среднее | низкое |
|   |                                                       |                                                                                                                        |         |         |        |
|   |                                                       |                                                                                                                        |         |         |        |
|   |                                                       |                                                                                                                        |         |         |        |
|   |                                                       |                                                                                                                        |         |         |        |
|   |                                                       |                                                                                                                        |         |         |        |

\*отметить знаком «+» в нужной графе

За время прохождения практики обучающийся проявил

---

---

---

---

---

(навыки, активность, дисциплина, ответственность, исполнительность и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

за время прохождения практики у обучающегося были сформированы следующие компетенции (элементы компетенций):

| № | Код и наименование компетенции<br>(элементы компетенции) | Уровень освоения компетенции<br>(элемента компетенции)* |         |             |               |
|---|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|-------------|---------------|
|   |                                                          | высокий                                                 | хороший | достаточный | недостаточный |
|   |                                                          |                                                         |         |             |               |
|   |                                                          |                                                         |         |             |               |

\*отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель по практической подготовке в  
форме практики от Университета

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Ответственный работник профильной  
организации за реализацию практики

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

МП