Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.06.2026 07:25:00
Уникальный программный ключ:
054c0182970293149c21699f0009940292896664

УТВЕРЖДАЮ
Директор Троицкого филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
_____ Л.А. Захарова
«20» марта 2026 г.

Фонд оценочных средств учебной практики УП 01.01.

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

МДК.01.01. Логистика закупок

Специальность

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Присваиваемая квалификация

Операционный логист

Форма обучения

Очная

Троицк, 2026

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (утв. Приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен Педагогическим советом Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (протокол № 4 от 19.02.2026.).

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Содержание

1. Фонд оценочных средств учебной практики 3
2. Результаты освоения программы учебной практики..... 5
3. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики..... 6

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики.

Учебная практика по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике направлена на формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– заполнения документации, связанной с закупками;

– анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;

– зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ;

– участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров;

– заполнения документации, связанной с складским учетом;

– составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

– управления логистическими процессами в закупках

уметь:

– оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;

– определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

– применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;

– определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;

– оценивать поставщиков с применением различных методик;

– оформлять документы складского учета;

– определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;

– выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение);

– оформлять документы складского учета;

– составлять и заполнять типовые формы складских документов; контролировать правильность составления складских документов;

– оценивать рациональность структуры запасов;

– проводить выборочное регулирование запасов

знать:

– требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

– порядок составления закупочной документации;

– критерии оценки поставщиков;

– порядок определения потребностей в закупках;

– базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);

– классификацию складов и их функции;

– варианты размещения складских помещений;

– принципы выбора формы собственности склада;

– основы организации деятельности склада;

– структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;

– систему документооборота на складе;

– прядок составления складской документации;

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

– обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов;

– понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;

– виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса;

– методы регулирования запасов

1.2. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего: учебная практика – 36 часов (1 неделя)
Итоговая аттестация – зачет (4 семестр).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании**,** необходимого для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По окончании практики студенты проходят аттестацию в форме зачета-конференции с участием руководителей практики от организации. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитываются при промежуточной аттестации.

К зачету необходимо предоставить следующие документы:

- дневник практики,
- характеристика с места практики,
- отчет по практике (в бумажном и электронном виде),
- и подготовить устное заключение о результатах прохождения практики.

Во время зачета преподаватель имеет право задавать обучающемуся

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

дополнительные вопросы при соблюдении следующих правил. Не рекомендуется прерывать ответ обучающегося и задавать ему наводящие вопросы за исключением, если аттестуемый отвечает не по существу вопроса.

Контроль и оценка освоения результатов программы учебной практики осуществляется по следующим критериям:

Уровни сформированности общих (профессиональных) компетенций.

Недостаточный уровень: Результаты обучения, обучающегося свидетельствуют об усвоении им некоторых элементарных знаний основных вопросов по учебной практике. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний по учебной практике.

Низкий уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по учебной практике. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

Средний уровень: Обучающийся продемонстрировал результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по учебной практике. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Высокий уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения, обучающегося по учебной практике, является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Шкала оценивания сформированности общих (профессиональных) Компетенций

Характеристика уровней освоения компетенции		
Уровни	**Содержание**	**Демонстрируемые результаты**
Недостаточный	Обучающийся обладает элементарными знаниями по основным вопросам учебной практики, не владеет умениями	Обучающийся способен понимать освоенную информацию, но допускает ошибки и неточности, что свидетельствует о недостаточном уровне освоения учебной практики
Низкий	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
Средний	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способенанализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
Высокий	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Уровень освоения сформированности знаний, умений и защита практики носит публичный характер и оценивается по пятибалльной системе:

Отлично (5 баллов) - задания практики отработаны в полном объеме, сделаны полные аргументированные выводы. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями. Характеристика и дневник с оценкой отлично от руководителя практики от предприятия.

Хорошо (4 балла) - темы практики отработаны, но даны недостаточно полные пояснения. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями, но допущены небольшие отступления от установленных правил. Характеристика и дневник с оценкой отлично и хорошо от руководителя практики от предприятия.

Удовлетворительно (3 балла) - задания практики отработаны не менее

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

чем на 50%. В оформлении документов имеют место неоднократные отступления от установленных требований. Характеристика и дневник с оценкой хорошо и удовлетворительно от руководителя практики от предприятия.

Неудовлетворительно (2 балла) - задания практики отработаны менее чем на 50%. Студентом получен отрицательный отзыв о работе на предприятии.

Шкала интерпретации результатов освоения программы учебной практики

Уровень сформированности компетенций	**Отметка в 5-ой системе**
высокий	**«5»** (отлично)
средний	**«4»** (хорошо)
низкий	**«3»** (удовлетворительно)
недостаточный	**«2»** (неудовлетворительно)

Итоги практики вносят в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят ее по индивидуальному графику, утвержденному приказом, в свободное отучебы время, и вопрос размещения по рабочим местам решают самостоятельно.

Студенты, не прошедшие практику, не выполнившие программу практики без уважительной причины, отчисляются из Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ», как имеющие академическую задолженность.

©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Троицкий филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ОТЧЕТ
Учебная практика

По модулю
ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ
В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ
МДК.01.01 Логистика закупок
(указать модуль, МДК)

_____
(наименование организации)

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Ф.И.О. студента _____
Группа _____
Сроки практики « » 20 г. – « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации:

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(занимаемая должность)

_____
(подпись)

«____» _____ 20____г.

М.П.

Руководитель практики от образовательной организации:

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

Оценка за практику по результатам защиты отчёта

_____
оценка (подпись)

«____» _____ 20____г.

Троицк, 20___ г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

Обучающийся Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» _____

_____

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Группа _____ Сроки «___» _____ 20___ г. – «___» _____ 20___ г.

Место прохождения практики _____

(название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* «____» _____ 20____г. *(дата)*	_____ подпись обучающегося «____» _____ 20____г. дата
по технике безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* «____» _____ 20____г. *(дата)*	_____ подпись обучающегося «____» _____ 20____г. дата
по пожарной безопасности	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* «____» _____ 20____г. *(дата)*	_____ подпись обучающегося «____» _____ 20____г. дата
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ *(должность)* _____ *(И.О. Фамилия)* _____ *(подпись)* «____» _____ 20____г. *(дата)*	_____ подпись обучающегося «____» _____ 20____г. дата

Руководитель практики от профильной организации

М.П. _____/_____

Подпись Расшифровка

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Характеристика

За время прохождения практики с «___» _____20____г по «____»_____20____г

Студент (-ка) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(отношение к работе, дисциплинированность, знание учетного процесса, умение пользоваться контрольно-кассовой техникой, качество выполнения работ, знание и выполнение требований охраны труда).

За время прохождения учебной/производственной практики студент (ка) освоил (не освоил) следующие профессиональные компетенции ПМ.01 «Организация логистических процессов в закупках и складировании»

Коды и название профессиональных компетенций (ПК)	Освоил	Не освоил
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		

Руководитель практики от организации_____

(должность)

_____

Фамилия, Имя, Отчество

Дата «____»_____20_____г. Подпись _____

Зачет по практике принят_____

(руководитель практики от учебного заведения)

Дата «_____»_____ 20_____г. Подпись _____

Студент освоил (не освоил) основной вид профессиональной деятельности (ВПД) «Подготовка и планирование логистических процессов в закупках и складировании»

Руководитель практики от организации _____/_____

Руководитель практики от учебного заведения _____/_____

МП

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику по модулю

ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ
В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ
МДК.01.01 Логистика закупок

Студент _____
(Ф.И.О. полностью)

Группа _____
Место прохождения практики _____
Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20___ г.

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

1. Инструктаж по ТБ
2. Сбор сведений о месте практики
3. Участие в закупочной деятельности
4. Участие в работе с поставщиками
5. Оформление отчета

Руководитель практики от ЧелГУ _____ /_____
Подпись Расшифровка

Студент _____ /_____
Подпись Расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____/_____
Подпись Расшифровка

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

План учебной/производственной практики

Ф.И.О. студента_____
Группа_____
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ	Форма отчётности
	I этап Организационно-подготовительный	Ознакомление с требованиями по охране труда и технике безопасности при прохождении практики. Прохождение инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации	Дневник о прохождении учебной практики
	II этап Основной	Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы. Выполнение программы практики, индивидуального задания	Дневник о прохождении учебной практики
	III этап Заключительный	Формирование и представление отчетной документации по практике	Отчёт о прохождении практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов

Руководитель практики от образовательной организации _____ /_____
Подпись Расшифровка

Руководитель практики от организации _____ /_____
М.П. Подпись Расшифровка

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Выполненное индивидуальное задание……)

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____

ФИО обучающегося

Обучающийся (-аяся) на __II__курсе в группе _____
по специальности __38.02.03 Операционная деятельность в логистике____
успешно прошел (-ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.01. «Организация логистических процессов в закупках и складировании»
МДК.01.01. «Логистика закупок»
в объеме __36__ часов с «___» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.
в организации _____

_____

_____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации,в которой проходила практика (соответствует / не соответствует) Нужное подчеркнуть
Задание 1. Сбор сведений о месте практики	соответствует/ не соответствует
- Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности и специализацией деятельности	соответствует/ не соответствует
- Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике	соответствует/ не соответствует
- Составить схему логистической структуры на предприятии	соответствует/ не соответствует
Задание 2. Участие в закупочной деятельности	соответствует/ не соответствует
- Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением	соответствует/ не соответствует
- Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности	соответствует/ не соответствует
- Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности	соответствует/ не соответствует
- - Заполнить первичные документы по закупкам	соответствует/ не соответствует

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

- Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности	соответствует/ не соответствует
- Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование	соответствует/ не соответствует
Задание 3. Участие в работе с поставщиками	соответствует/ не соответствует
- Ознакомиться с порядком работы с поставщиками	соответствует/ не соответствует
- Провести оценку поставщиков	соответствует/ не соответствует

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень сформированности компетенций (уровни: низкий, средний, высокий)* Нужное подчеркнуть
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	низкий, средний, высокий
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	низкий, средний, высокий
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	низкий, средний, высокий
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	низкий, средний, высокий
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	низкий, средний, высокий
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	низкий, средний, высокий

Дата «___»_____20___

Подпись руководителя практики профильной организации

_____/ _____ /

М.П.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Троицкий филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ДНЕВНИК
Учебной практики

Студента_____
Фамилия, Имя, Отчество

Группы _____ курса ____

Специальность _38.02.03 Операционная деятельность в логистике_____

Место прохождения практики
_____
_____
_____

Период практики с «___» _____ 20___г. по «___» _____ 20___г

Объем практики _36__ часов

г. Троицк, 20___

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Дата	Наименование работ

Итоговая оценка _____

Подпись руководителя практики профильной организации

_____ /_____

Подпись МП Расшифровка

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»