

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.06.2026 07:23:39
Уникальный программный ключ:
054c0182970293149c21699f0009940292896664



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Троицкий филиал
Программа производственной практики профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 1

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор Троицкого филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

М.А. Захарова
« 16 » июня 2026 г.


ПП.05.01 Рабочая программа производственной практики

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам»

Специальность

38.02.03 Операционная деятельность в логистике


Присваиваемая квалификация

Операционный логист


Форма обучения

очная


Троицк 2026

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал		
	Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Рабочая программа производственной практики рассмотрена на Педагогическом совете Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» и рекомендована к утверждению (протокол заседания № 4 от «19» февраля 2026 года).


Председатель Педагогического совета  /Л.А. Захарова/

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации «21» апреля 2022 г. № 257, по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал		
	Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 3	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал		
	Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 4	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» в части освоения квалификации «Операционный логист» и вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии 20015 "Агент по закупкам".

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области операционной логистики при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики


Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений 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.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

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

иметь практический опыт:

- определения или ведения переговоров об условиях договора, ожидаемых поставках или рекомендуемых контрактах на закупку

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

оборудования, сырья, продукции, услуг и приобретение товаров для перепродажи;

- получения информации о потребностях и запасах, разработка требований по количеству и качеству приобретаемых товаров, стоимости, сроках поставки и других условиях договора;

- приобретения общего и специализированного оборудования, материалов или бизнес-услуг для использования или для дальнейшей обработки по назначению;

- принятия участия в тендерах, консультации с поставщиками и анализ котировок;

- приобретения товаров для перепродажи в розничной или оптовой торговле;

- изучения состояния рынка, торговых периодических изданий и материалов, посещение торговых выставок, салонов продаж, фабрик и дизайнерских учреждений;

- выбора товаров или продуктов, которые лучше всего соответствуют предъявляемым требованиям;

- опроса поставщиков и ведение переговоров о ценах, скидках, условиях кредитования и транспортировки;

- контроля за распределением товаров для торговых точек и поддержанием адекватного уровня запасов;

- установления графиков поставок, мониторинг выполнения договоров и связь с клиентами и поставщиками для решения возникающих проблем.


уметь:

- Осуществлять работу по закупке продукции в соответствии с заключаемыми договорами, определяющими характер и объем поставок, а также их оплату.

- Осуществлять контроль качества приобретаемой продукции.

- Оформлять в соответствии с установленным порядком документацию на продукцию, заказывает контейнеры и транспортные средства для ее перевозки.

- Контролировать наличие необходимых приспособлений и санитарное состояние транспортных средств, предназначенных для

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал		
	Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

перевозки, правильность проведения погрузочно-разгрузочных работ и рациональное размещение продукции.

- Отправлять закупленную продукцию в адрес поручителя, сопровождает грузы в пути следования, соблюдая санитарные требования и правила хранения продукции при транспортировке, содействует их своевременной доставке.

- Осуществлять контроль за соблюдением требований охраны труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ.

- Оформлять доставленную продукцию, установленную приемосдаточную документацию

знать:

- Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы, касающиеся порядка заключения договоров с поставщиками.

- Основы рыночной экономики.

- Основы трудового, финансового и хозяйственного законодательства.

- Методы делового общения.

- Методы и средства определения качества закупаемой продукции.

- Организацию погрузочно-разгрузочных работ.

- Правила и порядок приемки, отправки и сдачи продукции, заказа контейнеров и транспортных средств.

- Условия хранения и перевозки закупаемой продукции.

- Формы и порядок оформления приемосдаточных документов.

- Основы организации труда.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего: производственная практика – 72 часа (2 недели)

Итоговая аттестация – зачет (4 семестр).



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

Программа производственной практики профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 7

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам», необходимого для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Изучать конъюнктуру рынка и выявлять потребности и спрос на товары
ПК 5.2	Осуществлять договорную работу с поставщиками и потребителями товаров
ПК 5.3	Обеспечивать сохранность оформляемой документации
ПК 5.4	Осуществлять организацию закупки товаров
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 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



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

Программа производственной практики профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Количество часов по разделам
ПК 5.1	Выполнение работ по профессии 20015 "Агент по закупкам"	Инструктаж по ТБ	2
ПК 5.2		Сбор сведений о месте практики	10
ПК 5.3		Анализ конъюнктуры рынка	18
ПК 5.4		Участие в договорной работе с поставщиками товаров	18
		Оформление результатов торгово-хозяйственной деятельности	18
		Оформление отчета	6
		Всего часов	72

3.2. Содержание программы производственной практики

Наименование разделов и тем	Виды выполняемых работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01. Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам»			
ВПД: Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам»		72	
Инструктаж по ТБ	Содержание	2	2,3
	Прохождение инструктажа по технике безопасности при работе на предприятии.		
Сбор сведений о месте практики	Содержание	10	2,3
	Ознакомление с деятельностью предприятия. Анализ организации торгово-коммерческой		



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

Программа производственной практики профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы
подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная
деятельность в логистике


Версия документа - 1

стр. 9

Первый экземпляр _____


КОПИЯ № _____

	деятельности предприятия. Изучение ассортимента политики предприятия		
Анализ конъюнктуры рынка	Содержание	18	2,3
	Изучение состояния рынка, торговых периодических изданий и материалов, посещение торговых выставок, салонов продаж, фабрик и дизайнерских учреждений; выбор товаров или продуктов, которые лучше всего соответствуют предъявляемым требованиям		
Участие в договорной работе с поставщиками товаров	Содержание	18	2,3
	Опрос поставщиков и ведение переговоров о ценах, скидках, условиях кредитования и транспортировки; получение информации, ведение переговоров и заключение контрактов о покупке товаров, оборудования, сырья и услуг для промышленных предприятий, предприятий, учреждений и организаций социальной сферы		
Оформление результатов торговой-хозяйственной деятельности	Содержание	18	2,3
	Порядок оформления результатов торговой-хозяйственной деятельности; заполнение торговой-хозяйственной документации		
Оформление отчета	Оформление отчета по практике	6	2,3
Итого		72	

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал		
Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике			
Версия документа - 1	стр. 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал		
Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике			
Версия документа - 1	стр. 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинеты для проведения учебной и производственной практики № 2, 10, 13 (457005 Челябинская область Увельский район, р. Формачево, железнодорожная станция, ул. Интернациональная д.1, кабинет № 2, пл. 10,0 кв.м., кабинет № 10, пл. 45,5 кв.м., кабинет № 13, пл. 63,1 кв.м.)

Основное оборудование: специализированная мебель, оргтехника, плакаты, стенды, специализированная литература, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с доступом к интернет-ресурсам, пакет лицензионных программ для осуществления логистической деятельности.


Кабинет для самостоятельной подготовки обучающихся. Кабинет информатики (компьютерный класс) - учебная аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 216 (457100 Челябинская область, г. Троицк, ул. Октябрьская, д.79, Ауд. № 216, площадь 40,4 кв.м.).

Основное оборудование: учебная и специализированная мебель, доска учебная, рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя оборудованное с выходом в сеть Интернет, средства визуализации, наглядные пособия.

Программное обеспечение: Windows 10 Professional (срок действия лицензии: бессрочно) Microsoft Office Профессиональный 2016 (срок действия лицензии: бессрочно) Microsoft Visual Studio 2010 Pro (срок действия лицензии: бессрочно) Corel Draw Graphics Suite X6 - Договор № 505 от 23.08.2013 (срок действия лицензии: бессрочно) Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition - Договор № К-0054-Р от 19.01.2022, СПС Консультант Плюс, договор № К-2997 от 27.12.2023 (срок действия: по 31.12.2024).

Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), к электронной информационно-образовательной среде вуза, к современным профессиональным базам

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

данных и информационным справочным системам.

Актный зал для проведения научных конференций, семинаров
 помещение для воспитательной работы (457100 Челябинская область, г.
 Троицк, ул. им Степана Разина, д 9, Ауд. № б/№, площадь 229,3 кв.м.).

Основное оборудование: специализированные кресла для актовых
 залов , сцена, трибуна, экран, технические средства, служащие для
 представления информации большой аудитории, проектор,
 демонстрационное оборудование и аудиосистема – микрофон.

Библиотека, читальный зал №113 (457100 Челябинская область, г.
 Троицк, ул. Октябрьская, д.79, Ауд. № 113, площадь 26,7 кв.м.).

Основное оборудование: системный блок, компьютер, принтер,
 телефон, шкаф для формуляров, выставочные стеллажи, книжные стеллажи,
 выставочный шкаф, стенка, кафедра выдачи литературы, стол, стулья.

Программное обеспечение: Windows XP (Professional) (срок действия
 лицензии: бессрочно).

Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам
 (электронным библиотекам), к электронной информационно-
 образовательной среде вуза; к современным профессиональным базам
 данных и информационным справочным системам.


4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной
 образовательной организации и требует наличия оборудования,
 инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех
 видов работ.

4.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
 организовано совместно с другими обучающимися.

Для освоения дисциплины в фонде библиотеки и электронно-
 библиотечных системах имеется основная и дополнительная учебная
 литература в виде электронных документов.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал		
	Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

В лекционных аудиториях оборудованы специальные места с возможностью размещения студентов на кресле-коляске и подключения к электрической сети технических средств обучения.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и ассистивных информационных технологий, предоставляемых ЧелГУ по запросу обучающегося.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:


для лиц с нарушениями зрения (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме шрифтом Брайля);

для лиц с нарушениями слуха (в печатной форме, в форме электронного документа);

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

Доступ обучающихся к учебным ресурсам осуществляется в системе дистанционного обучения «Moodle» через сеть интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 14	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

4.4 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

1. Тебекин, А. В. Логистика : учебник / А. В. Тебекин. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 354 с. - ISBN 978-5-394-05114-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082999>

2. 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, 2023. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517660>


3. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512133>

4. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517345>

Дополнительная литература

1. Логистика для бакалавров : учебник / под общ. ред. проф. С.В. Карповой. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. - 323 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0442-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1840869>

2. Логистика для бакалавров : учебник / под общ. ред. проф. С.В. Карповой. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. - 323 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0442-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1840869>

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)		
	Троицкий филиал Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

3. Логистика и управление цепями поставок: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471333>

4. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512135>

Интернет-ресурсы:

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : <https://elibrary.ru>
2. ЭБС Издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com//>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
4. ЭБС ZNANIUM.COM - <https://znanium.com>
5. ЭБС «Юрайт» - <https://urait.ru/>

4.5 Кадровое обеспечение производственной практики

Мастера производственного обучения и/или преподаватели профессионального цикла, осуществляющие руководство учебной и производственной практикой обучающихся должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.



5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Результаты(освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 5.1. Изучать конъюнктуру рынка и выявлять потребности и спрос на товары	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.2. Осуществлять договорную работу с поставщиками и потребителями товаров	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.3 Обеспечивать сохранность оформляемой документации	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 5.4 Осуществлять организацию закупки товаров	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
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



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУВО «ЧелГУ»)
Троицкий филиал

Программа производственной практики профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки
специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в
логистике

Версия документа - 1


стр. 17 из 27

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/зачете.

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУВО «ЧелГУ») Троицкий филиал		
	Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 18 из 27	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание отчета по производственной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в институте.

Описание проделанной работы может сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

Отчет по учебной практике должен быть подписан руководителем практики.

Отчет имеет следующую структуру:

- отчет о прохождении учебной практики;
- Личная карточка инструктора;
- характеристика с места практики
- дневник прохождения практики;
- задание на практику.

Формой контроля учебной практики является зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.



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

Программа производственной практики профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки
специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в
логистике

Версия документа - 1

стр. 19 из 27

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Приложение 1

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

ОТЧЕТ

Производственная практика

По модулю

ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам»
(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.



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУВО «ЧелГУ»)
Троицкий филиал

Программа производственной практики профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки
специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в
логистике

Версия документа - 1

стр. 20 из 27

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

Обучающегося (ейся) _____

при прохождении _____ практики _____ на/в

(название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён**	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
по технике безопасности	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
по пожарной безопасности	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ Ф.И.О., должность, подпись _____ дата	_____ подпись обучающегося _____ дата

Руководитель практики от профильной организации _____ Ф.И. О



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

Программа производственной практики профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки
специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в
логистике

Версия документа - 1

стр. 21 из 27

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

Троицкий филиал

ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

Фамилия, Имя, Отчество _____

Курс XXX Группа XXXXX - XXXXX

Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Вид практики – производственная

Период практики « » 20__ г. по « » 20__ г.

База практики _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____/_____/


М.П.

Руководитель практики от организации

_____/_____/

М.П.

Троицк 20_____

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Троицкий филиал		
	Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Версия документа - 1	стр. 23 из 27	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

План производственной практики

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Направление подготовки (специальности) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ Деятельности	Форма отчётности
«__»__ 20__ г. – «__»__ 20__ г.	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 прохождения учебной практики. 0
«__»__ 20__ г. – «__»__ 20__ г.	II этап Основной	Ознакомление со структурой организации, основными направлениями работы. Выполнение программы практики, индивидуального задания.	Дневник прохождения учебной практики. 0
«__»__ 20__ г. – «__»__ 20__ г.	III этап Заключительный	Формирование и представление отчетной документации по практике	Отчёт прохождения практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов. 0

Руководитель практики от образовательной организации

_____ / _____ /

Руководитель практики от организации

_____ / _____ /



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

Программа производственной практики профессионального модуля
 ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
 служащих
 МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки
 специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в
 логистике

Версия документа - 1

стр. 24 из 27

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

Характеристика работы обучающегося с места практики

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 производственной практики студент (ка) освоил (не освоил) следующие профессиональные компетенции ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Коды и название профессиональных компетенций (ПК)	Освоил	Не освоил
ПК 5.1 Изучать конъюнктуру рынка и выявлять потребности и спрос на товары		
ПК 5.2 Осуществлять договорную работу с поставщиками и потребителями товаров		
ПК 5.3 Обеспечивать правильность оформляемой документации		
ПК 5.4 Осуществлять организацию закупки и транспортировки товаров		

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) «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Руководитель практики от организации _____ / _____

Руководитель практики от учебного заведения _____ / _____

МП



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

Программа производственной практики профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки
специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в
логистике

Версия документа - 1

стр. 25 из 27

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____


обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике успешно прошел (ла) практику по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам»

в объеме _____ 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) <u>Нужное подчеркнуть</u>
Задание 1. Сбор сведений о месте практики	соответствует/ не соответствует
— Ознакомление с деятельностью предприятия;	соответствует/ не соответствует
— Анализ организации торгово-коммерческой деятельности предприятия;	соответствует/ не соответствует
— Изучение ассортиментной политики предприятия.	соответствует/ не соответствует
Задание 2. Анализ конъюнктуры рынка	соответствует/ не соответствует
— изучение состояния рынка, торговых периодических изданий и материалов, посещение торговых выставок, салонов продаж, фабрик и дизайнерских учреждений.	соответствует/ не соответствует
— выбор товаров или продуктов, которые лучше всего соответствуют предъявляемым требованиям	соответствует/ не соответствует
Задание 3. Участие в договорной работе с поставщиками товаров	соответствует/ не соответствует
— опрос поставщиков и ведение переговоров о ценах, скидках, условиях кредитования и транспортировки..	соответствует/ не соответствует
— получение информации, ведение переговоров и заключение контрактов о покупке товаров, оборудования, сырья и услуг для промышленных предприятий, предприятий, учреждений и организаций социальной сферы	соответствует/ не соответствует
Задание 4. Оформление результатов торгово-хозяйственной деятельности	соответствует/ не соответствует
— порядок оформления результатов торгово-	соответствует/ не соответствует

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУВО «ЧелГУ») Троицкий филиал			
Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 20015 «Агент по закупкам» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике			
Версия документа - 1	стр. 26 из 27	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
хозяйственной деятельности			
— заполнение торгово-хозяйственной документации		соответствует/ не соответствует	

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень сформированности компетенций (уровни: низкий, средний, высокий)* <u>Нужное подчеркнуть</u>
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

- ✓ Высокий уровень компетенций: работает полностью самостоятельно;
- ✓ Средний уровень компетенций: работает самостоятельно, но иногда обращается к наставнику за помощью;
- ✓ Низкий уровень компетенций: нуждается в помощи и (или) контроле.

Руководитель _____ / _____ / М.П.

