



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра экономики и финансов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ**

для образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчик:

Никифорова Н.А., преподаватель высшей квалификационной категории,
nadegdan@mail.ru

Одобрены на заседании кафедры экономики и финансов
« 17 » апреля 2025 г. Протокол № 9

Утверждены на заседании Методического совета
« 17 » апреля 2025 г. Протокол № 4

Заместитель директора по научно-
методической работе

Н.А. Никифорова

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Энергия»

« 17 » апреля 2025 г.



А.В. Фишер

ПЕРМЬ - 2025

Настоящие методические рекомендации не могут быть использованы другими образовательными организациями без разрешения кафедры-разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	2
Контроль и оценка результатов учебной практики	2
Перечень учебных изданий	3
Приложения	7

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по учебной практике являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Цель учебной практики – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

В результате прохождения учебной практики 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, организации 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.

Учебная практика: всего 2 недели, 72 часа, в т. ч. дифференцированный зачёт: 2 часа.

Местом прохождения учебной практики является Колледж.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

Руководители практики от Колледжа перед её началом консультируют обучающихся о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов.

В ходе прохождения практики обучающийся должен выполнить в полном объеме все представленные задания. В установленный срок, согласно расписания, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике).

Методические рекомендации разработаны в соответствии с рабочей программой учебной практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.4. Отчетная документация обучающегося по результатам практики.

По окончании практики обучающиеся обязаны предоставить следующие документы:

1. Аттестационный лист по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).
2. Характеристика (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).
3. Дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
4. Отчет по практике в соответствии с заданием на практику (ПРИЛОЖЕНИЯ 4, 5).

1.5. Промежуточная аттестация.

Аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета как защита отчёта по практике при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику. Также руководитель практики, осуществляющий аттестацию по практике, может использовать такие формы оценивания как собеседование, доклад с презентацией.

Критерии оценки отчёта по практике:

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Изложение материала в отчёте полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Задание по практике выполнено. Приложения (при наличии) логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок.
4 (хорошо)	Изложение материала отчёта полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения (при наличии) в основном связаны с текстовой частью. Задание по практике выполнено. Отчет сдан в установленный срок.
3 (удовлетворительно)	Изложение материала в отчёте неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями (при наличии). Задание по практике выполнено. Отчет сдан в установленный срок или с нарушением срока.
2 (неудовлетворительно)	Изложение материала в отчёте неполное, бессистемное. Допущены ошибки, оформление неаккуратное. Отчет сдан в установленный срок. Задание по практике не выполнено. Отчет сдан в установленный срок или с нарушением срока.

Перечень учебных изданий

Основная литература:

1. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451544>
2. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447001>
3. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
4. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник для среднего профессионального образования / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование)

образование). — ISBN 978-5-534-15057-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495531>

5. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Кнутов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495532>

6. Струве, П. Б. Торговая политика России. Курс лекций / П. Б. Струве. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07078-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455628>

Дополнительная литература:

1. Кулишер, И. М. Очерк истории русской торговли / И. М. Кулишер. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-07074-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455624>

2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13829-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495169>

3. Основы коммерческой деятельности: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452612>

4. Пасько, О. В. Проектирование предприятий общественного питания. Доготовочные цеха и торговые помещения: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Пасько, О. В. Автюхова. — 1-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08333-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452951>

5. Чаблин, Б. В. Оборудование предприятий общественного питания: учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Чаблин, И. А. Евдокимов. — 1-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 695 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11553-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456684>

Интернет-ресурсы:

1. www.rospotrebnadzor.ru/ – Роспотребнадзор;
2. www.fas.gov.ru/ – ФАС России
3. www.rosstat.ru
4. www.consultant.ru – СПС «КонсультантПлюс»
5. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
6. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы

Задания по видам работ

МДК 01.01. Логистика закупок

Составление схемы логистической структуры на предприятии

Составление типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей

Анализ системы управления закупками

МДК 01.02. Складская логистика

Составление графика документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением

Оформление документов по движению ТМЦ на складе

Характеристика нормативно-инструктивного материала по организации деятельности складов

Заполнение первичных документов по движению ТМЦ на складе

Характеристика порядка организации работы склада

Анализ системы складирования

Составление схемы зонирования складских помещений

Составление схемы рационального размещения товаров на складе

Описание процесса разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося (-ейся)

Обучающийся (-аяся) на _____ курсе ЧПОУ «Пермский колледж экономики и управления» по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике успешно прошел(-ла) учебную практику по ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ (108 часа) с _____ по _____ и показал (-ла) следующий уровень освоения профессиональных компетенций:

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Профессиональные компетенции	Уровень освоения («высокий», «средний», «низкий»)*
Составление схемы логистической структуры на предприятии	ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.	
Составление типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей		
Анализ системы управления закупками		
Составление графика документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.	
Оформление документов по движению ТМЦ на складе	ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.	
Характеристика нормативно-инструктивного материала по организации деятельности складов		
Заполнение первичных документов по движению ТМЦ на складе	ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.	
Характеристика порядка организации работы склада		
Анализ системы складирования		
Составление схемы с зонирования складских помещений		
Составление схемы рационального размещения товаров на складе		
Описание процесса разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.		

***Уровень освоения:**

«**высокий**» - обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ;

«**средний**» - обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающими ошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ;

«**низкий**» - обучающийся демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

подпись

расшифровка подписи

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося (-ейся) ЧПОУ «Пермский колледж экономики и управления»
специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ФИО обучающегося (-ейся)

Во время прохождения учебной практики по ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ с _____ по _____ обучающийся (-аяся) показал (-а) освоение следующих компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Освоение компетенции (освоена/не освоена)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
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.	

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

подпись

расшифровка подписи



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ДНЕВНИК
учебной практики
специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В
ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ)

Обучающегося
(-ейся)

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

группы

Руководитель
практики

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

Оценка

_____/_____
(подпись)

Пермь

I. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник является основным документом учета прохождения учебной практики обучающимися.
2. На титульном листе указывается руководитель практики.
3. Обучающийся (-аяся) своевременно записывает в дневнике дату и краткое содержание выполненной работы.
4. По окончании практики дневник сдается в учебную часть колледжа вместе с отчетом по практике.

Начало практики – «_____» _____ 20__ г.

Окончание – «_____» _____ 20__ г.

II. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Число и месяц	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
	Составление схемы логистической структуры на предприятии
	Составление типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
	Анализ системы управления закупками
	Составление графика документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением
	Оформление документов по движению ТМЦ на складе
	Характеристика нормативно-инструктивного материала по организации деятельности складов
	Заполнение первичных документов по движению ТМЦ на складе
	Характеристика порядка организации работы склада
	Анализ системы складирования
	Составление схемы с зонирования складских помещений
	Составление схемы рационального размещения товаров на складе
	Описание процесса разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.

Примечания руководителя:

Подпись руководителя _____



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра коммерции
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рег. № _____
Дата _____
Подпись _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ)

(вид практики)

(период прохождения практики)

ВЫПОЛНИЛ (-ЛА)
ОБУЧАЮЩИЙСЯ (-
АЯСЯ)

(Ф.И.О.)

(подпись)

ГРУППЫ

РУКОВОДИТЕЛЬ
ПРАКТИКИ

(Ф.И.О.)

ОЦЕНКА

(цифрой и прописью)

(подпись)

«__» ____ 20__ Г.

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

«__» ____ 20__ Г.

М.П.

ПЕРМЬ – 20__

СОГЛАСОВАНО:

(должность)
_____/_____
(подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В
ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ Период практики: _____ по _____

1. Составление схемы логистической структуры на предприятии
2. Составление типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
3. Анализ системы управления закупками
4. Составление графика документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением
5. Оформление документов по движению ТМЦ на складе
6. Характеристика нормативно-инструктивного материала по организации деятельности складов
7. Заполнение первичных документов по движению ТМЦ на складе
8. Характеристика порядка организации работы склада
9. Анализ системы складирования
10. Составление схемы с зонирования складских помещений
11. Составление схемы рационального размещения товаров на складе
12. Описание процесса разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.

Руководитель практики

Задание получил _____

(дата, подпись, И. О. Ф. обучающегося)

Договор № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Пермь

«___» _____ 20___ г.

Частное профессиональное образовательное учреждение «Пермский колледж экономики управления», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Казанцевой Марины Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (организация производственной практики) (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

1.4. Организация направляет, а Профильная организация принимает обучающегося Организации очной формы обучения, именуемого в дальнейшем «Обучающийся»,

(Ф.И.О. обучающегося)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трёхдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трёхдневный срок сообщить об этом Организации;

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

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Руководитель

(подпись) / _____
(И.О.Фамилия)

МП

Организация:

Частное профессиональное
образовательное учреждение «Пермский
колледж экономики и управления»

г. Пермь, ул. Краснофлотская, 18

Директор

(подпись) / М.И. Казанцева
(И.О.Фамилия)

МП

Приложение 1
к договору № _____
о практической подготовке обучающихся
от « ____ » _____ 20__ г.

Наименование образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена _____

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы (в неделях)	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах)

Профильная организация:

Руководитель

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия)

МП

Организация:

Частное профессиональное
образовательное учреждение «Пермский
колледж экономики и управления»

г. Пермь, ул. Краснофлотская, 18

Директор

_____/ М.И. Казанцева
(подпись) (И.О.Фамилия)

МП

Приложение 2
к договору № _____
о практической подготовке обучающихся
от « ____ » _____ 20__ г.

Наименование образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена _____

Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Перечень техники (оборудования) в помещениях, используемой для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Профильная организация:

Руководитель

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия)

МП

Организация:

Частное профессиональное
образовательное учреждение «Пермский
колледж экономики и управления»

г. Пермь, ул. Краснофлотская, 18

Директор

_____/М.И. Казанцева
(подпись) (И.О.Фамилия)

МП

(дата, подпись, И. О. Ф. обучающегося)



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра экономики и финансов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ
ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ**

для образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчик:

Никифорова Н.А., преподаватель высшей квалификационной категории,
nadegdan@mail.ru

Одобрены на заседании кафедры экономики и финансов
« 17 » апреля 2025 г. Протокол № 9

Утверждены на заседании Методического совета
« 17 » апреля 2025 г. Протокол № 4

Заместитель директора по научно-
методической работе

Н.А. Никифорова

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО «Энергия»

« 17 » апреля 2025 г.



А.В. Фишер

ПЕРМЬ - 2025

Настоящие методические рекомендации не могут быть использованы другими образовательными организациями без разрешения кафедры-разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	2
Контроль и оценка результатов учебной практики	2
Перечень учебных изданий	3
Приложения	7

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по учебной практике являются частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Цель учебной практики – формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

В результате прохождения учебной практики обучающийся 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

Учебная практика: всего 2 недели, 72 часа, в т. ч. дифференцированный зачёт: 2 часа.

Местом прохождения учебной практики является Колледж.

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование по профилю специальности и опыт работы на производстве.

Руководители практики от Колледжа перед её началом консультируют обучающихся о выполнении заданий программы практики и написанию отчетов.

В ходе прохождения практики обучающийся должен выполнить в полном объеме все представленные задания. В установленный срок, согласно расписания, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике).

Методические рекомендации разработаны в соответствии с рабочей программой учебной практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.4. Отчетная документация обучающегося по результатам практики.

По окончании практики обучающиеся обязаны предоставить следующие документы:

1. Аттестационный лист по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).
2. Характеристика (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).
3. Дневник практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
4. Отчет по практике в соответствии с заданием на практику (ПРИЛОЖЕНИЯ 4, 5).

1.5. Промежуточная аттестация.

Аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета как защита отчёта по практике при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику. Также руководитель практики, осуществляющий аттестацию по практике, может использовать такие формы оценивания как собеседование, доклад с презентацией.

Критерии оценки отчёта по практике:

Оценка	Критерии
5 (отлично)	Изложение материала в отчёте полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Задание по практике выполнено. Приложения (при наличии) логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок.
4 (хорошо)	Изложение материала отчёта полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются незначительные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения (при наличии) в основном связаны с текстовой частью. Задание по практике выполнено. Отчет сдан в установленный срок.
3 (удовлетворительно)	Изложение материала в отчёте неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями (при наличии). Задание по практике выполнено. Отчет сдан в установленный срок или с нарушением срока.
2 (неудовлетворительно)	Изложение материала в отчёте неполное, бессистемное. Допущены ошибки, оформление неаккуратное. Отчет сдан в установленный срок. Задание по практике не выполнено. Отчет сдан в установленный срок или с нарушением срока.

Перечень учебных изданий

Основная литература:

1. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>
2. 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>
3. Маликова, Т. Е. Складская логистика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Маликова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14804-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/481958>
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, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>
5. 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, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

Дополнительная литература:

1. Заволокина, Л. И. Мировая экономика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Заволокина, Н. А. Диесперова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13765-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497346>
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, 2025. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10259-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456502>

Интернет-ресурсы:

1. www.ec-logistics.ru – Учебный центр координационного совета по логистике;
2. www.logistika-prim.ru - Журнал «ЛОГИСТИКА»;
3. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»
4. www.richpro.ru – Финансовый журнал.
5. www.rosпотребнадзор.ru/ – Роспотребнадзор;
6. www.fas.gov.ru- ФАС России
7. www.rosstat.ru
8. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
9. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы

Задания по видам работ

МДК 02.01. Производственная логистика

Составление схемы логистических операций на производственном участке предприятия

Определение финансовых потерь от возврата товара

Составление схемы и графика производственных потоков на предприятии

МДК 01.02. Распределительная логистика

Описание этапов организации сбытовой деятельности на предприятии

Анализ системы распределения

Анализ логистических издержек в распределении и производстве

Разработка плана сбытовой деятельности

Описание этапов организации сбытовой деятельности на предприятии

Анализ системы распределения

Оценка эффективности каналов сбыта

Определение особенностей сервиса в сети распределения

Задания по УП.02 Учебная практика

Задание 1 Составление схемы и графика производственных потоков на предприятии

Компания: ООО “МеталлСтрой” - производственное предприятие, занимающееся изготовлением металлоконструкций (каркасы зданий, ограждения, ворота, решетки).

Ситуация: В ООО “МеталлСтрой” необходимо оптимизировать систему производства и распределения материалов и комплектующих между различными цехами и участками для повышения эффективности производства и сокращения времени выполнения заказов.

Исходные данные:

1. Производственные подразделения:

- Склад материалов (приемка, хранение металла, профиля, крепежа).
- Участок резки металла.
- Сварочный цех.
- Участок покраски.
- Сборочный цех.
- Склад готовой продукции.

2. Ассортимент материалов и комплектующих:

- Металлический прокат (листы, трубы, профиль).
- Сварочные материалы (электроды, проволока).
- Лакокрасочные материалы.
- Крепежные изделия (болты, гайки, шайбы).

3. Технологический процесс:

- Получение заявки на производство от отдела продаж.
- Формирование заказа на материалы и комплектующие на складе.
- Передача металла на участок резки.
- Резка металла по заданным размерам.
- Передача заготовок в сварочный цех.
- Сварка металлоконструкций.
- Передача готовых конструкций на участок покраски.
- Покраска металлоконструкций.
- Передача готовой продукции в сборочный цех.
- Сборка изделий (при необходимости).
- Передача готовой продукции на склад.

4. Используемое оборудование:

- Вилочные погрузчики.
- Кран-балки.
- Ручные тележки.

5. Существующие проблемы:

- Задержки в поставке материалов на производственные участки.
- Неоптимальные маршруты перемещения материалов.
- Простои оборудования и персонала из-за отсутствия материалов.
- Сложности в отслеживании движения материалов и комплектующих.

6. Дополнительная информация:

- Расположение цехов указано на плане предприятия (прилагается).
- Необходимо учитывать вес и габариты перемещаемых материалов.

Задания:

Задание 1: Построить схему материальных потоков на предприятии, отражающую движение материалов и комплектующих между различными подразделениями.

- Представить схему в виде блок-схемы или диаграммы с указанием:
 - Подразделений предприятия.
 - Материалов и комплектующих, перемещаемых между подразделениями.

- Направления движения материалов (откуда и куда перемещаются).
- Используемого оборудования для перемещения (погрузчики, кран-балки, тележки).

Задание 2: Составить график движения грузов между подразделениями на неделю, учитывая производственный план и сроки выполнения заказов.

- Составить график в табличной форме с указанием:
 - Дней недели.
 - Времени перемещения грузов.
 - Подразделения отправителя.
 - Подразделения получателя.
 - Наименования и количества перемещаемых материалов и комплектующих.
 - Номера заказа, для которого перемещаются материалы.
 - Ответственного за перемещение.
- Учитывать производственный план на неделю и сроки выполнения заказов.

Задание 3: Определить оптимальные маршруты перемещения товаров между подразделениями, учитывая расстояние, время перемещения и используемое оборудование.

- На плане предприятия указать:
 - Расположение производственных подразделений.
 - Оптимальные маршруты перемещения материалов и комплектующих (для различных типов грузов).
 - Тип используемого оборудования на каждом участке маршрута.
 - Указать ограничения (например, узкие проходы, наличие препятствий).
- Оптимизировать маршруты с точки зрения:
 - Минимизации расстояния перемещения.
 - Исключения пересечения потоков.
 - Выбора наиболее подходящего оборудования.
 - Обеспечения безопасности перемещения.

Задание 4: Рассчитать время выполнения логистических операций (погрузка, разгрузка, перемещение) для различных видов материалов и комплектующих.

- Рассчитать время выполнения каждой логистической операции (погрузка, разгрузка, перемещение) для различных видов материалов и комплектующих, учитывая:
 - Вес и габариты груза.
 - Тип используемого оборудования.
 - Расстояние перемещения.
 - Скорость перемещения оборудования.
- Представить результаты расчетов в табличной форме.

Задание 5: Предложить меры по оптимизации производственных потоков на предприятии, направленные на сокращение времени выполнения заказов, снижение затрат и повышение эффективности производства.

- Предложить конкретные меры по оптимизации производственных потоков, включающие:
 - Совершенствование системы планирования производства и закупок (для своевременного обеспечения материалами).
 - Оптимизацию размещения оборудования и материалов на производственных участках (для сокращения времени поиска и перемещения).
 - Внедрение системы адресного хранения на складе (для быстрого поиска нужных материалов).
 - Использование конвейерных линий или других средств автоматизации для перемещения материалов.
 - Внедрение системы штрихкодирования и сканирования (для отслеживания движения материалов и комплектующих).
 - Обучение персонала эффективным методам работы с оборудованием и материалами.

- Оценить экономический эффект от внедрения предложенных мер (сокращение времени выполнения заказов, снижение затрат на оплату труда, уменьшение потерь материалов).

Требования к оформлению:

- Отчет в формате Word или PDF, содержащий:
 - Введение (описание цели и задач).
 - Схема материальных потоков.
 - График движения грузов между подразделениями.
 - Схема оптимальных маршрутов перемещения товаров (на плане предприятия).
 - Расчет времени выполнения логистических операций.
 - Предложения по оптимизации производственных потоков.
 - Выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

- Полнота и глубина анализа исходных данных.
- Обоснованность предложенных решений.
- Соответствие предложенных решений требованиям логистики и организации производства.
- Реалистичность и экономическая целесообразность предложенных мер по оптимизации.
- Качество оформления отчета.

Задание 2 Составление схемы логистических операций на производственном участке предприятия

Компания: ООО “ЭлектроКомпонент” - производит электронные компоненты (резисторы, конденсаторы, диоды).

Ситуация: Необходимо оптимизировать логистику на участке сборки резисторов для повышения производительности, сокращения времени выполнения заказов и снижения брака.

Исходные данные:

1. **Производственный участок:** Участок сборки резисторов.
2. **Выпускаемая продукция:** Резисторы различных номиналов и мощностей.
3. **Используемые материалы и комплектующие:**
 - Резистивный элемент.
 - Керамический корпус.
 - Выводные контакты.
 - Припой.
 - Маркировочная краска.
4. **Оборудование:**
 - Автоматические линии сборки.
 - Паяльные станции.
 - Оборудование для нанесения маркировки.
 - Тестировочное оборудование.
5. **Процесс сборки резисторов (упрощенно):**
 - Подготовка компонентов.
 - Автоматическая установка резистивного элемента в корпус.
 - Припайка выводных контактов.
 - Нанесение маркировки.
 - Тестирование.
 - Упаковка.
6. **Количество рабочих:** 10 человек (работают в одну смену).
7. **Существующие проблемы:**

- Задержки в поставке компонентов на участок сборки.
- Простои оборудования из-за отсутствия компонентов или поломок.
- Высокий процент брака.
- Недостаточная автоматизация учета движения компонентов и готовой продукции.

8. Дополнительная информация:

- Необходимо учитывать требования к качеству продукции и техники безопасности.
- Стоимость каждой операции играет важную роль (необходимо стремиться к минимизации затрат).

Задания:

Задание 1: Составить перечень логистических и производственных операций производственного процесса на участке сборки резисторов.

- Составить перечень всех операций, необходимых для сборки резисторов, начиная от поступления компонентов на участок и заканчивая упаковкой готовой продукции.
- Разделить операции на логистические (перемещение, хранение, комплектация) и производственные (сборка, пайка, маркировка, тестирование).
- Пример перечня операций:
 - Получение компонентов со склада.
 - Проверка соответствия компонентов заявке.
 - Размещение компонентов в зоне сборки.
 - Установка резистивного элемента в корпус.
 - Припайка выводных контактов.
 - Нанесение маркировки.
 - Тестирование резисторов.
 - Отбраковка негодных изделий.
 - Упаковка годных изделий.
 - Передача упакованных резисторов на склад готовой продукции.

Задание 2: Построить схему последовательности логистических и производственных операций на участке сборки резисторов.

- Представить схему в виде блок-схемы или диаграммы с указанием:
 - Всех операций, перечисленных в Задании 1.
 - Последовательности выполнения операций.
 - Входных и выходных потоков (материалов, полуфабрикатов, готовой продукции).
 - Наличия контрольных точек (например, контроль качества после каждой операции).

Задание 3: Определить временные нормативы выполнения каждой логистической и производственной операции.

- Определить время, необходимое для выполнения каждой операции (в минутах или секундах).
- Учитывать:
 - Характеристики оборудования.
 - Квалификацию персонала.
 - Тип выполняемой операции (автоматизированная или ручная).
- Представить результаты в табличной форме.
- Включить время на переналадку оборудования и возможные простои.

Задание 4: Рассчитать потребность в ресурсах (материальных, трудовых, энергетических) для каждой логистической и производственной операции.

- Определить потребность в ресурсах для каждой операции, учитывая:
 - Материалы и комплектующие (количество и стоимость).
 - Трудозатраты (количество рабочих и время, необходимое для выполнения операции).
 - Энергопотребление оборудования.
 - Необходимость использования инструментов и приспособлений.
- Представить результаты в табличной форме.

Задание 5: Разработать систему контроля выполнения операций на участке сборки резисторов, направленную на обеспечение соблюдения нормативов, качества продукции и техники безопасности.

- Предложить систему контроля, включающую:
 - Определение ключевых показателей эффективности (KPI) для каждой операции (например, время выполнения, процент брака, количество выпущенной продукции).
 - Использование системы учета и отслеживания движения материалов и полуфабрикатов.
 - Внедрение системы оперативного контроля качества продукции на каждом этапе производства.
 - Проведение регулярных проверок соблюдения техники безопасности.
 - Формирование отчетности о выполнении операций и достижении KPI.
 - Меры поощрения и наказания за выполнение/невыполнение плана.
- Указать, как будет осуществляться сбор и анализ данных.

Требования к оформлению:

- Отчет в формате Word или PDF, содержащий:
 - Введение (описание цели и задач).
 - Перечень логистических и производственных операций.
 - Схема последовательности операций.
 - Таблица с временными нормативами выполнения операций.
 - Таблица с расчетом потребности в ресурсах для каждой операции.
 - Описание системы контроля выполнения операций.
 - Выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

- Полнота и глубина анализа исходных данных.
- Обоснованность предложенных решений.
- Соответствие предложенных решений требованиям логистики и организации производства.
- Реалистичность и практическая применимость разработанной системы контроля.
- Качество оформления отчета.

Задание 3 Описание этапов организации сбытовой деятельности на предприятии

Компания: ООО “МебельПро” - производит корпусную мебель (кухни, шкафы-купе, гостиные) на заказ.

Ситуация: Руководство ООО “МебельПро” планирует расширить рынок сбыта, повысить узнаваемость бренда и увеличить объем продаж. Необходимо разработать эффективную систему сбытовой деятельности.

Исходные данные:

1. **Продукция:** Корпусная мебель на заказ (кухни, шкафы-купе, гостиные).
2. **Целевая аудитория:** Физические лица (владельцы квартир и домов), юридические лица (офисы, гостиницы, образовательные учреждения).
3. **Существующие каналы сбыта:**
 - Собственный мебельный салон.
 - Сайт компании.
4. **Существующие проблемы:**
 - Недостаточный объем продаж.
 - Низкая узнаваемость бренда.
 - Неэффективная работа с клиентами.
 - Отсутствие четкой сбытовой политики.
5. **Дополнительная информация:**
 - Необходимо учитывать конкуренцию на рынке.

- Ограниченный бюджет на маркетинг.

Задания:

Задание 1: Составить схему организации сбыта на предприятии, отражающую взаимодействие всех подразделений, участвующих в процессе продаж.

- Представить схему в виде блок-схемы или диаграммы с указанием:
 - Подразделений предприятия (отдел продаж, отдел маркетинга, производство, склад, служба доставки, бухгалтерия).
 - Функций каждого подразделения в процессе продаж.
 - Поточков информации и документов между подразделениями.
 - Взаимодействия с клиентами (от приема заказа до послепродажного обслуживания).

Задание 2: Описать этапы формирования сбытовой политики ООО “МебельПро”.

- Описать этапы формирования сбытовой политики с указанием:
 - Анализа рынка и конкурентов (определение целевой аудитории, анализ спроса и предложения, оценка конкурентных преимуществ).
 - Определения целей и задач сбытовой деятельности (увеличение объема продаж, расширение рынка сбыта, повышение узнаваемости бренда).
 - Выбора каналов сбыта (оптимизация работы существующих каналов, поиск новых каналов).
 - Разработки ценовой политики (определение ценового сегмента, установление цен на продукцию).
 - Разработки системы стимулирования сбыта (скидки, акции, бонусы).
 - Разработки системы обучения и мотивации персонала отдела продаж.

Задание 3: Разработать алгоритм работы с клиентами (от первого контакта до послепродажного обслуживания).

- Разработать алгоритм работы с клиентами, включающий:
 - Привлечение клиентов (маркетинговые мероприятия, реклама).
 - Первый контакт с клиентом (консультация, выявление потребностей).
 - Подбор мебели и разработка дизайн-проекта (учет пожеланий клиента, создание визуализации).
 - Согласование проекта и заключение договора.
 - Производство мебели.
 - Доставка и установка мебели.
 - Послепродажное обслуживание (гарантийный ремонт, консультации).
- Указать, какие документы должны оформляться на каждом этапе (заявка, договор, эскиз, спецификация, акт приемки-передачи).

Задание 4: Составить план маркетинговых мероприятий на год, направленных на увеличение объема продаж и повышение узнаваемости бренда ООО “МебельПро”.

- Составить план маркетинговых мероприятий в табличной форме с указанием:
 - Наименования мероприятия (реклама в интернете, участие в выставках, проведение акций в салоне, распространение листовок).
 - Цели мероприятия (увеличение количества посетителей сайта, привлечение новых клиентов в салон, повышение узнаваемости бренда).
 - Сроков проведения мероприятия.
 - Бюджета мероприятия.
 - Ответственного за проведение мероприятия.
 - Ожидаемого результата (увеличение количества заказов, повышение среднего чека).
- Учитывать ограниченный бюджет на маркетинг.

Задание 5: Определить критерии оценки эффективности сбыта, позволяющие оценить результативность работы отдела продаж и маркетинговых мероприятий.

- Определить критерии оценки эффективности сбыта:
 - Объем продаж (в денежном выражении и в натуральных показателях).
 - Количество новых клиентов.

- Средний чек.
- Конверсия (процент клиентов, совершивших покупку).
- Удовлетворенность клиентов (количество положительных отзывов).
- Узнаваемость бренда (количество запросов в поисковых системах, упоминаний в социальных сетях).
- ROI (возврат на инвестиции в маркетинг).
- Указать, как будут измеряться и анализироваться эти критерии.

Требования к оформлению:

- Отчет в формате Word или PDF, содержащий:
 - Введение (описание цели и задач).
 - Схема организации сбыта.
 - Описание этапов формирования сбытовой политики.
 - Алгоритм работы с клиентами.
 - План маркетинговых мероприятий.
 - Критерии оценки эффективности сбыта.
 - Выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

- Полнота и глубина анализа исходных данных.
- Обоснованность предложенных решений.
- Соответствие предложенных решений особенностям предприятия и рыночной ситуации.
- Реалистичность и экономическая целесообразность разработанного плана сбытовой деятельности.
- Качество оформления отчета.

Задание 4 Анализ системы распределения

Компания: ООО “АгроПром” - занимается производством и реализацией сельскохозяйственной продукции (зерновые культуры, овощи, фрукты).

Ситуация: ООО “АгроПром” сталкивается с проблемами в системе распределения: высокие транспортные расходы, значительные потери при хранении, срывы сроков поставок, недостаточная координация между складами и транспортом. Необходимо провести анализ системы распределения и разработать рекомендации по ее оптимизации.

Исходные данные:

1. **Производственные площадки:**
 - Зернохранилище (хранение зерновых культур).
 - Овощехранилище (хранение овощей).
 - Фруктохранилище (хранение фруктов).
2. **Каналы распределения:**
 - Оптовые покупатели (перерабатывающие предприятия, торговые сети).
 - Розничные магазины (собственные и партнерские).
 - Рынки (торговые точки).
3. **География продаж:** Регион производства и соседние регионы.
4. **Транспорт:** Собственный автопарк (грузовые автомобили различной грузоподъемности), железнодорожный транспорт (для поставок крупным оптовым покупателям).
5. **Склады:** Три склада (зернохранилище, овощехранилище, фруктохранилище) расположены в разных районах области.
6. **Система управления запасами:** Используется упрощенная система учета, основанная на периодических инвентаризациях.
7. **Существующие проблемы:**
 - Высокие транспортные расходы.

- Значительные потери при хранении (порча продукции, кражи).
 - Срывы сроков поставок.
 - Недостаточная координация между складами и транспортом.
 - Неэффективное использование складских площадей.
 - Отсутствие четкой системы прогнозирования спроса.
 - Высокий уровень запасов на складах.
- 8. Дополнительная информация:**
- Необходимо учитывать сезонность производства и спроса на продукцию.
 - Важно обеспечить сохранность продукции и соблюдение санитарных норм.

Задания:

Задание 1: Провести анализ каналов распределения ООО “АгроПром”.

- Оценить эффективность каждого канала распределения (оптовые покупатели, розничные магазины, рынки) с точки зрения объема продаж, прибыльности и затрат на обслуживание.
- Выявить наиболее перспективные каналы для развития.
- Определить, какие факторы влияют на выбор каналов распределения (например, тип продукции, география продаж, объем поставок).
- Изучить возможность использования новых каналов распределения (например, интернет-магазин, прямые продажи).
- Определить, как осуществляется взаимодействие с каждым каналом (условия поставок, оплаты, рекламы).

Задание 2: Оценить эффективность работы складских помещений ООО “АгроПром”.

- Рассчитать коэффициент использования складской площади и объема для каждого склада (зернохранилище, овощехранилище, фруктохранилище).
- Оценить организацию хранения продукции на складах (соблюдение температурного режима, влажности, правил складирования).
- Выявить причины потерь при хранении (порча продукции, кражи).
- Оценить уровень механизации и автоматизации складских операций.
- Определить соответствие складских помещений требованиям санитарных норм и правил.

Задание 3: Проанализировать транспортную составляющую системы распределения ООО “АгроПром”.

- Оценить эффективность использования собственного автопарка (загрузка автомобилей, пробег, затраты на топливо и ремонт).
- Проанализировать транспортные маршруты и выявить возможности для их оптимизации.
- Оценить стоимость транспортных услуг для различных каналов распределения.
- Определить возможность использования аутсорсинга транспортных услуг.
- Оценить влияние транспортной составляющей на сроки поставок и стоимость продукции.

Задание 4: Исследовать систему управления запасами ООО “АгроПром”.

- Оценить уровень запасов на складах и выявить причины его колебаний.
- Проанализировать систему прогнозирования спроса и оценить ее точность.
- Определить оптимальный уровень запасов для каждого вида продукции.
- Разработать рекомендации по внедрению современных методов управления запасами (например, система ABC-анализа, система MRP).
- Оценить влияние системы управления запасами на эффективность работы складов и транспорт.

Задание 5: Предложить рекомендации по совершенствованию системы распределения ООО “АгроПром”, направленные на снижение затрат, повышение эффективности и улучшение обслуживания клиентов.

- Разработать конкретные рекомендации по:
 - Оптимизации каналов распределения (выбор наиболее эффективных каналов, улучшение взаимодействия с партнерами).
 - Совершенствованию работы складских помещений (оптимизация использования площадей, внедрение современных технологий хранения, усиление контроля за сохранностью продукции).
 - Оптимизации транспортной составляющей (оптимизация маршрутов, использование более экономичного транспорта, внедрение системы отслеживания грузов).
 - Совершенствованию системы управления запасами (внедрение современных методов прогнозирования спроса и управления запасами).
 - Интеграции всех элементов системы распределения (координация между складами, транспортом и каналами распределения).
- Оценить экономический эффект от внедрения предложенных рекомендаций (снижение затрат, увеличение прибыли, повышение удовлетворенности клиентов).

Требования к оформлению:

- Отчет в формате Word или PDF, содержащий:
 - Введение (описание цели и задач анализа).
 - Анализ каналов распределения.
 - Оценка эффективности работы складских помещений.
 - Анализ транспортной составляющей.
 - Исследование системы управления запасами.
 - Рекомендации по совершенствованию системы распределения.
 - Выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

- Полнота и глубина анализа исходных данных.
- Обоснованность предложенных решений.
- Соответствие предложенных решений особенностям предприятия и рыночной ситуации.
- Реалистичность и экономическая целесообразность разработанных рекомендаций.
- Качество оформления отчета.

Задание 5 Анализ логистических издержек

Компания: ООО “СтройТорг” - оптовая компания, реализующая строительные материалы (кирпич, цемент, песок, пиломатериалы).

Ситуация: Руководство ООО “СтройТорг” обеспокоено ростом логистических издержек, что снижает прибыльность компании. Необходимо провести анализ логистических издержек, выявить основные статьи расходов, проанализировать их динамику и предложить меры по снижению затрат.

Исходные данные:

1. **Ассортимент продукции:** Кирпич, цемент, песок, пиломатериалы.
2. **Каналы сбыта:** Оптовые покупатели (строительные компании, розничные магазины).
3. **Склады:** Собственный складской комплекс (5000 кв.м).
4. **Транспорт:** Собственный автопарк (грузовые автомобили различной грузоподъемности).
5. **Финансовые данные (за последний год):**

Статья расходов	Сумма, руб.	% от выручки
Затраты на закупку товаров	15 000 000	60%
Транспортные расходы	3 000 000	12%
Затраты на хранение товаров	1 500 000	6%
Расходы на оплату труда (склад, водители)	1 000 000	4%
Аренда склада	500 000	2%

Недостачи и потери товаров	250 000	1%
Прочие логистические расходы	750 000	3%
Выручка	25 000 000	100%
Итого логистические расходы	6 000 000	24%

6. Проблемы:

- Высокие транспортные расходы, особенно при доставке на большие расстояния.
- Недостаточно эффективное использование складских площадей.
- Значительные затраты на хранение товаров (включая арендную плату, оплату труда).
- Наличие недостач и потерь товаров.
- Отсутствие системы контроля и анализа логистических издержек.
- Высокая оборачиваемость запасов (средняя оборачиваемость - 5 раз в год).

Задания:

Задание 1: Классифицировать логистические издержки ООО “СтройТорг” согласно предложенной структуре.

- Определить, какие статьи расходов (из представленных в исходных данных) относятся к:
 - Затратам на формирование конечного продукта.
 - Трансакционным затратам (с разбивкой на категории: поиск клиентов, ведение переговоров, обеспечение интересов сторон, процесс обмена, контроль, адаптация, корректировка договорных условий, ослабление стратегических позиций, завершение сделки).

Задание 2: Определить структуру затрат на распределение, используя данные за отчетный период.

- Определить долю каждой статьи логистических расходов в общей структуре затрат на распределение (в процентах).
- Сравнить структуру затрат ООО “СтройТорг” с данными по долям затрат в развитых странах (управление запасами - 20-40%, транспортные расходы - 15-35%, административно-управленческие функции - 9-14%).
- Проанализировать полученные результаты и сделать выводы о сильных и слабых сторонах структуры затрат ООО “СтройТорг”.

Задание 3: Определить основные статьи расходов (ключевые статьи расходов) и их долю в структуре логистических издержек.

- Выделить ключевые статьи расходов, оказывающие наибольшее влияние на общую величину логистических издержек (используя данные из исходных данных).
- Рассчитать долю каждой ключевой статьи расходов в общей сумме логистических издержек (в процентах).

Задание 4: Провести анализ динамики логистических издержек и факторов, влияющих на их изменение, используя данные за последний год.

- Предположим, что данные по логистическим расходам за предыдущий год следующие:

Статья расходов	Сумма, руб.	% от выручки
Затраты на закупку товаров	12 500 000	50%
Транспортные расходы	2 500 000	10%
Затраты на хранение товаров	1 250 000	5%
Расходы на оплату труда (склад, водители)	900 000	3.6%
Аренда склада	400 000	1.6%
Недостачи и потери товаров	200 000	0.8%
Прочие логистические расходы	650 000	2.6%
Выручка	25 000 000	100%
Итого логистические расходы	5 900 000	23.6%

- Провести анализ динамики логистических издержек за два года, используя следующие методы:
 - Сравнение фактических и плановых показателей (план возьмем за предыдущий год)
 - Анализ структуры затрат по элементам (сравнение долей статей расходов за два года).
- Оценить влияние факторов на изменение затрат (например, рост цен на топливо, увеличение объемов продаж).
- Выявить тренды и тенденции в динамике логистических издержек.

Задание 5: Разработать меры по снижению логистических издержек ООО “СтройТорг”.

- Предложить организационные меры:
 - Оптимизация складских операций (улучшение размещения товаров, внедрение адресного хранения, оптимизация процессов приемки и отгрузки).
 - Внедрение современных технологий учета (использование WMS-системы, автоматизация документооборота).
 - Автоматизация процессов (внедрение автоматизированной системы управления складом).
 - Совершенствование системы управления запасами (определение оптимального уровня запасов, внедрение системы ABC-анализа).
 - Оптимизация маршрутов доставки (использование программ для оптимизации маршрутов, консолидация грузов).
- Предложить экономические меры:
 - Внедрение системы бюджетирования и контроля отклонений.
 - Оптимизация закупочной деятельности (выбор поставщиков с выгодными условиями, консолидация закупок).
 - Рационализация складских площадей (оптимизация размещения товаров, аренда дополнительной площади).
 - Внедрение ABC-анализа для оптимизации хранения и отгрузки.
- Предложить технологические меры:
 - Модернизация складского оборудования (приобретение более эффективных погрузчиков).
 - Внедрение современных информационных систем (WMS, TMS).
 - Автоматизация документооборота (переход на электронный документооборот).
 - Оптимизация процессов хранения (внедрение паллетных систем хранения).
 - Внедрение системы управления качеством.
- Оценить потенциальный эффект от внедрения предложенных мер (снижение затрат на единицу продукции, оптимизация складских запасов, сокращение времени обработки заказов, повышение оборачиваемости активов).

Требования к оформлению:

- Отчет в формате Word или PDF, содержащий:
 - Введение (описание цели и задач).
 - Классификация логистических издержек.
 - Структура затрат на распределение.
 - Основные статьи расходов.
 - Анализ динамики издержек (с таблицами и графиками).
 - Меры по снижению логистических издержек (с оценкой эффективности).
 - Выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

- Полнота и глубина анализа исходных данных.
- Правильность классификации и анализа логистических издержек.
- Обоснованность предложенных мер по снижению затрат.
- Реалистичность и экономическая целесообразность разработанных рекомендаций.
- Качество оформления отчета.

Задание 6 Разработка плана сбытовой деятельности

Компания: ООО “Вкусный Хлеб” - производит хлебобулочные изделия (хлеб, батоны, булочки, пироги).

Ситуация: ООО “Вкусный Хлеб” планирует увеличить объем продаж, расширить географию сбыта и повысить узнаваемость бренда. Необходимо разработать план сбытовой деятельности на следующий год.

Исходные данные:

1. **Ассортимент продукции:** Хлеб (различных сортов), батоны, булочки, пироги.
2. **Каналы сбыта:**
 - Собственные фирменные магазины.
 - Розничные магазины (супермаркеты, продуктовые магазины).
 - Оптовые покупатели (кафе, рестораны, столовые).
3. **География продаж:** Город и область.
4. **Объем продаж за прошлый год:** 50 000 000 руб.
5. **Прибыль за прошлый год:** 5 000 000 руб.
6. **Затраты на сбыт за прошлый год:** 3 000 000 руб.
7. **Проблемы:**
 - Высокая конкуренция на рынке.
 - Недостаточная узнаваемость бренда.
 - Неэффективная работа с розничными магазинами.
 - Низкая лояльность покупателей.
8. **Дополнительная информация:**
 - Планируется расширение ассортимента продукции (запуск производства новых видов хлеба и пирогов).
 - Необходимо учитывать сезонность спроса на продукцию (увеличение спроса на пироги в праздничные дни).
 - Ограниченный бюджет на сбытовую деятельность (не более 4 000 000 руб.).

Задания:

Задание 1: Определить цели и задачи сбытовой деятельности ООО “Вкусный Хлеб” на следующий год.

- Определить цели сбытовой деятельности:
 - Увеличение объема продаж на 20% (до 60 000 000 руб.).
 - Расширение географии сбыта (выход в соседние районы области).
 - Повышение узнаваемости бренда (на 15%).
 - Увеличение доли рынка на 5%.
- Определить задачи, необходимые для достижения поставленных целей:
 - Увеличение количества фирменных магазинов (открытие 2 новых магазинов).
 - Расширение сети розничных магазинов-партнеров (заключение договоров с 50 новыми магазинами).
 - Привлечение новых оптовых покупателей (заключение договоров с 10 новыми кафе и ресторанами).
 - Запуск эффективной рекламной кампании (в интернете, на радио, в прессе).
 - Разработка программы лояльности для покупателей (скидки, бонусы, акции).

Задание 2: Составить план продаж по периодам (месяцам) на следующий год, учитывая сезонность спроса и планируемое расширение ассортимента.

- Составить план продаж в табличной форме с указанием:
 - Месяцев года.
 - Наименования продукции (хлеб, батоны, булочки, пироги).
 - Объема продаж (в денежном выражении) для каждого вида продукции в каждом месяце.
 - Общего объема продаж в каждом месяце.

- Общего объема продаж за год.
- Учитывать:
 - Объем продаж за прошлый год.
 - Поставленные цели по увеличению объема продаж.
 - Сезонность спроса (увеличение спроса на пироги в праздничные дни, снижение спроса на хлеб в летние месяцы).
 - Планируемое расширение ассортимента продукции (запуск производства новых видов хлеба и пирогов).

Задание 3: Разработать стратегию продвижения продукции ООО “Вкусный Хлеб” на следующий год.

- Разработать стратегию продвижения, включающую:
 - Определение целевой аудитории для каждого канала сбыта.
 - Выбор наиболее эффективных инструментов продвижения (реклама, PR, стимулирование сбыта, личные продажи).
 - Разработку рекламных материалов (тексты, слоганы, изображения).
 - Выбор каналов распространения рекламы (интернет, радио, пресса, наружная реклама).
 - Разработку программы лояльности для покупателей (скидки, бонусы, акции).
 - Участие в выставках и ярмарках.
 - Проведение дегустаций продукции в магазинах.
 - Организацию конкурсов и розыгрышей призов.

Задание 4: Составить бюджет сбытовой деятельности на следующий год.

- Составить бюджет в табличной форме с указанием:
 - Статей расходов (реклама, аренда торговых площадей, оплата труда персонала, транспортные расходы, маркетинговые мероприятия, прочие расходы).
 - Суммы расходов по каждой статье.
 - Общего бюджета сбытовой деятельности.
- Учитывать:
 - Ограниченный бюджет на сбытовую деятельность (не более 4 000 000 руб.).
 - Необходимость достижения поставленных целей по увеличению объема продаж и расширению рынка сбыта.

Задание 5: Определить систему контроля выполнения плана сбытовой деятельности, позволяющую оперативно выявлять отклонения от плана и принимать корректирующие меры.

- Разработать систему контроля, включающую:
 - Определение ключевых показателей эффективности (KPI) для каждого канала сбыта (объем продаж, количество новых клиентов, средний чек, прибыльность).
 - Разработку системы отчетности о выполнении плана (ежемесячная, ежеквартальная).
 - Проведение регулярного анализа отклонений от плана.
 - Определение причин отклонений.
 - Разработку корректирующих мер (пересмотр плана, изменение стратегии продвижения, усиление контроля за работой персонала).
 - Проведение оценки эффективности корректирующих мер.

Требования к оформлению:

- Отчет в формате Word или PDF, содержащий:
 - Введение (описание цели и задач).
 - Определение целей и задач сбытовой деятельности.
 - План продаж по периодам (в табличной форме).
 - Стратегия продвижения продукции.
 - Бюджет сбытовой деятельности (в табличной форме).
 - Система контроля выполнения плана.
 - Выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

- Полнота и глубина анализа исходных данных.
- Обоснованность предложенных целей и задач.
- Реалистичность и достижимость плана продаж.
- Эффективность предложенной стратегии продвижения.
- Соответствие бюджета поставленным целям и задачам.
- Эффективность разработанной системы контроля.
- Качество оформления отчета.

Задание 7 Определение финансовых потерь от возврата товара

Компания: ООО “ТехноГарант” - розничная сеть магазинов по продаже бытовой техники и электроники.

Ситуация: ООО “ТехноГарант” отмечает увеличение количества возвратов товаров, что негативно влияет на финансовые показатели компании. Необходимо провести анализ причин возвратов, определить прямые и косвенные финансовые потери, разработать методику оценки потерь и предложить меры по минимизации возвратов.

Исходные данные:

1. **Ассортимент продукции:** Холодильники, стиральные машины, телевизоры, пылесосы, утюги, смартфоны, ноутбуки, компьютеры.
2. **Статистика возвратов за последний год:**

Категория товара	Количество проданных единиц	Количество возвратов	Причина возврата
Холодильники	500	15	Заводской брак (5), Не подошел по размеру (7), Повреждение при доставке (3)
Стиральные машины	400	12	Заводской брак (3), Не подошла по функциям (5), Повреждение при доставке (4)
Телевизоры	800	25	Заводской брак (7), Не понравился цвет (3), Повреждение при доставке (15)
Смартфоны	1500	45	Заводской брак (10), Не понравился интерфейс (20), Не устроил функционал (15)
Ноутбуки	600	20	Заводской брак (5), Не подошла диагональ экрана (10), Не устроил функционал (5)

3. Информация о затратах:

- Средняя стоимость товара: 20 000 руб.
- Затраты на логистику (доставка товара покупателю): 500 руб./единица.
- Затраты на обработку возврата (проверка товара, оформление документов, возврат денег): 300 руб./единица.
- Затраты на ремонт товаров с заводским браком: 1000 руб./единица (в среднем).
- Затраты на утилизацию товаров, не подлежащих ремонту: 500 руб./единица.
- Средняя скидка на уцененные товары (возвращенные, но не имеющие дефектов): 20% от первоначальной стоимости.

4. Дополнительная информация:

- Необходимо учитывать потерю прибыли от продажи возвращенного товара.
- Важно оценить влияние возвратов на имидж компании и лояльность клиентов.

Задания:

Задание 1: Проанализировать причины возврата товаров в ООО “ТехноГарант” по каждой категории товара и определить наиболее частые причины.

- Определить процент возвратов для каждой категории товара.
- Выявить наиболее частые причины возврата для каждой категории товара.
- Сгруппировать причины возвратов по категориям (заводской брак, несоответствие ожиданиям, повреждение при доставке).
- Сделать выводы о причинах возвратов и предложить предварительные меры по их устранению.

Задание 2: Рассчитать прямые финансовые потери от возврата товаров для ООО “ТехноГарант” за последний год по каждой категории товара.

- Рассчитать:
 - Стоимость возвращенных товаров (количество возвратов * средняя стоимость товара).
 - Затраты на логистику (доставка товара покупателю) для возвращенных товаров.
 - Затраты на обработку возвратов.
 - Затраты на ремонт товаров с заводским браком.
 - Затраты на утилизацию товаров, не подлежащих ремонту.
 - Потери от продажи уцененных товаров (20% от стоимости товара).
- Суммировать все прямые финансовые потери по каждой категории товара.

Задание 3: Определить косвенные потери от возвратов для ООО “ТехноГарант” за последний год.

- Определить:
 - Потерю прибыли от продажи возвращенных товаров (упущенная выгода).
 - Затраты на восстановление репутации компании (если имели место негативные отзывы клиентов).
 - Снижение лояльности клиентов (если имели место случаи неудовлетворительного обслуживания при возврате).
 - Дополнительные затраты на рекламу для привлечения новых клиентов (в связи с негативной репутацией).
- Оценить (в денежном выражении) косвенные потери, используя экспертные оценки и доступную информацию. *Пример расчета потери прибыли: (количество возвратов * средняя стоимость товара) * рентабельность продаж (примем рентабельность равной 10%)*
 - Рекомендуется использовать экспертные оценки для таких показателей, как влияние на репутацию и снижение лояльности (например, оценить, насколько снизилось количество новых клиентов из-за негативных отзывов).

Задание 4: Составить методику оценки финансовых потерь от возврата товаров для ООО “ТехноГарант”.

- Разработать методику, позволяющую:
 - Автоматически рассчитывать прямые и косвенные финансовые потери от возвратов.
 - Анализировать причины возвратов и выявлять тенденции.
 - Оценивать эффективность мер по минимизации возвратов.
- Методика должна включать:
 - Перечень показателей, необходимых для расчета потерь (количество возвратов, стоимость товара, затраты на логистику, затраты на обработку возврата, затраты на ремонт, затраты на утилизацию, потери от продажи уцененных товаров, потеря прибыли, затраты на восстановление репутации, снижение лояльности клиентов).
 - Формулы для расчета прямых и косвенных потерь.
 - Порядок сбора и обработки данных.
 - Периодичность проведения анализа.

Задание 5: Разработать меры по минимизации возвратов товаров в ООО “ТехноГарант”.

- Предложить конкретные меры по:
 - Улучшению контроля качества продукции (проверка товаров перед отправкой покупателю, работа с поставщиками).
 - Совершенствованию процесса доставки товаров (улучшение упаковки, выбор надежных транспортных компаний).
 - Предоставлению более полной информации о товаре (подробное описание, качественные фотографии, видеообзоры).
 - Улучшению работы консультантов (помощь в выборе товара, предоставление достоверной информации).
 - Оптимизации процесса возврата товаров (упрощение процедуры возврата, вежливое и оперативное обслуживание).
- Оценить эффективность предложенных мер (в денежном выражении) на основе прогнозируемого снижения количества возвратов.

Требования к оформлению:

- Отчет в формате Word или PDF, содержащий:
 - Введение (описание цели и задач).
 - Анализ причин возврата товаров.
 - Расчет прямых финансовых потерь.
 - Определение косвенных потерь.
 - Методика оценки финансовых потерь от возврата товаров.
 - Меры по минимизации возвратов.
 - Выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

- Полнота и глубина анализа исходных данных.
- Правильность расчета финансовых потерь.
- Обоснованность и эффективность предложенных мер по минимизации возвратов.
- Реалистичность и экономическая целесообразность разработанной методики оценки потерь.
- Качество оформления отчета.

Задание 8 Определение особенностей сервиса в сети распределения

Компания: ООО “АкваЛюкс” - производит и реализует бутилированную питьевую воду. Компания имеет разветвленную сеть распределения, включающую дистрибьюторов, розничные магазины и доставку на дом.

Ситуация: ООО “АкваЛюкс” столкнулась со снижением лояльности клиентов и потерей доли рынка. Руководство считает, что одной из причин является недостаточный уровень сервиса в сети распределения. Необходимо определить особенности сервиса в сети распределения, исследовать требования клиентов, определить стандарты обслуживания, проанализировать текущий уровень сервиса, выявить проблемные зоны и разработать программу повышения качества сервиса.

Исходные данные:

1. **Продукция:** Бутилированная питьевая вода (различного объема и ценовой категории).
2. **Сеть распределения:**
 - Дистрибьюторы (оптовые поставки в регионы).
 - Розничные магазины (супермаркеты, продуктовые магазины, минимаркеты).
 - Служба доставки на дом (доставка воды по заявкам клиентов).
3. **Информация о клиентах:**
 - Физические лица (заказывают воду для дома и офиса).
 - Юридические лица (заказывают воду для сотрудников).
4. **Существующие проблемы:**
 - Жалобы на несвоевременную доставку.

- Неудовлетворительное обслуживание в розничных магазинах.
- Недостаточная информированность о продукции.
- Отсутствие системы обратной связи с клиентами.
- Высокий уровень оттока клиентов.

5. Дополнительная информация:

- Необходимо учитывать конкуренцию на рынке бутилированной воды.
- Важно обеспечить высокое качество продукции и соблюдение санитарных норм.

Задания:

Задание 1: Исследовать требования клиентов ООО “АкваЛюкс” к сервису в сети распределения.

- Провести исследование требований клиентов, используя различные методы:
 - Опрос клиентов (анкетирование, телефонный опрос, онлайн-опрос).
 - Анализ отзывов и жалоб (в книге отзывов, на сайте компании, в социальных сетях).
 - Проведение фокус-групп.
- Определить ключевые требования клиентов к сервису:
 - Своевременная доставка.
 - Удобные способы заказа.
 - Широкий ассортимент продукции.
 - Вежливое и компетентное обслуживание.
 - Оперативное решение проблем.
 - Наличие системы скидок и бонусов.
 - Высокое качество продукции.
 - Информированность о продукции и акциях.

Задание 2: Определить стандарты обслуживания клиентов ООО “АкваЛюкс” для каждого канала распределения (дистрибьюторы, розничные магазины, служба доставки на дом).

- Разработать стандарты обслуживания, включающие:
 - Требования к внешнему виду персонала.
 - Правила общения с клиентами (приветствие, выявление потребностей, консультация, завершение обслуживания).
 - Порядок обработки заказов (сроки, способы оплаты, условия доставки).
 - Порядок работы с жалобами и претензиями.
 - Стандарты чистоты и порядка в торговых точках и на транспорте.
- Учесть особенности каждого канала распределения (например, для дистрибьюторов важны своевременные поставки и выгодные условия сотрудничества, а для розничных магазинов - наличие продукции на полках и вежливое обслуживание покупателей).

Задание 3: Проанализировать текущий уровень сервиса в сети распределения ООО “АкваЛюкс” по каждому каналу (дистрибьюторы, розничные магазины, служба доставки на дом).

- Провести анализ, используя различные методы:
 - Тайный покупатель (оценка качества обслуживания в розничных магазинах и при доставке на дом).
 - Опрос персонала (выявление проблем и предложений по улучшению сервиса).
 - Анализ данных о количестве жалоб и претензий.
 - Анализ данных о повторных заказах и оттоке клиентов.
- Оценить соответствие текущего уровня сервиса разработанным стандартам.

Задание 4: Выявить проблемные зоны в обслуживании клиентов ООО “АкваЛюкс” в каждом канале распределения.

- Определить проблемные зоны на основе результатов анализа:
 - Несвоевременная доставка (указать причины: пробки, поломки транспорта, неэффективная логистика).
 - Недостаточная информированность персонала о продукции.

- Неудовлетворительное обслуживание в розничных магазинах (грубость, некомпетентность).
- Отсутствие системы обратной связи с клиентами.
- Сложности при оформлении заказа.
- Неудобные способы оплаты.

Задание 5: Разработать программу повышения качества сервиса в сети распределения ООО “АкваЛюкс” на следующий год.

- Разработать программу, включающую:
 - Мероприятия по устранению выявленных проблем:
 - Оптимизация логистики доставки (улучшение планирования маршрутов, использование более надежного транспорта).
 - Обучение персонала (повышение квалификации консультантов, обучение правилам общения с клиентами).
 - Внедрение системы обратной связи с клиентами (опросы, анкетирование, горячая линия).
 - Улучшение работы сайта и мобильного приложения (упрощение процесса заказа, расширение способов оплаты).
 - Мероприятия по повышению лояльности клиентов:
 - Разработка программы лояльности (скидки, бонусы, акции).
 - Проведение конкурсов и розыгрышей призов.
 - Персонализированные предложения.
 - Мероприятия по контролю качества сервиса:
 - Регулярные проверки работы персонала (тайный покупатель, аттестация).
 - Анализ данных о жалобах и претензиях.
 - Проведение опросов удовлетворенности клиентов.
 - Бюджет программы и сроки реализации.
 - Критерии оценки эффективности программы (увеличение лояльности клиентов, снижение оттока клиентов, повышение объема продаж).

Требования к оформлению:

- Отчет в формате Word или PDF, содержащий:
 - Введение (описание цели и задач).
 - Результаты исследования требований клиентов к сервису.
 - Стандарты обслуживания клиентов для каждого канала распределения.
 - Анализ текущего уровня сервиса в сети распределения.
 - Выявление проблемных зон в обслуживании.
 - Программа повышения качества сервиса.
 - Выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

- Полнота и глубина анализа исходных данных.
- Обоснованность предложенных стандартов обслуживания.
- Реалистичность и эффективность предложенной программы повышения качества сервиса.
- Соответствие предложенных решений потребностям клиентов и особенностям предприятия.
- Качество оформления отчета.

Задание 9 Оценка эффективности каналов сбыта

Компания: ООО “Сладкий Мир” - производит кондитерские изделия (торты, пирожные, конфеты).

Ситуация: ООО “Сладкий Мир” использует несколько каналов сбыта, но не проводило анализ их эффективности. Руководство хочет понять, какие каналы наиболее прибыльные,

какие требуют оптимизации, а от каких, возможно, следует отказаться. Необходимо провести оценку эффективности каналов сбыта и разработать рекомендации по их оптимизации.

Исходные данные:

1. **Ассортимент продукции:** Торты, пирожные, конфеты.

2. **Каналы сбыта:**

- Собственные фирменные магазины (5 магазинов).
- Розничные магазины (супермаркеты, продуктовые магазины).
- Оптовые покупатели (кафе, рестораны, кейтеринговые компании).
- Интернет-магазин.

3. **Данные о продажах и затратах за последний год:**

Канал сбыта	Объем продаж (руб.)	Затраты на сбыт (руб.)
Фирменные магазины	15 000 000	4 000 000
Розничные магазины	20 000 000	3 000 000
Оптовые покупатели	10 000 000	1 500 000
Интернет-магазин	5 000 000	2 000 000
Итого	50 000 000	10 500 000

4. **Дополнительная информация:**

- Средняя наценка на продукцию: 30%.
- Затраты на сбыт включают: заработную плату персонала, аренду торговых площадей, транспортные расходы, расходы на рекламу и маркетинг, прочие расходы.
- Необходимо учитывать различия в затратах на обслуживание разных каналов сбыта.
- Влияние каналов сбыта на имидж компании также важно учитывать.

Задания:

Задание 1: Составить перечень используемых ООО “Сладкий Мир” каналов сбыта (уже предоставлен в исходных данных).

- Укажите каждый канал сбыта и кратко опишите его особенности (целевая аудитория, условия сотрудничества, географию охвата).

Задание 2: Определить критерии оценки эффективности каналов сбыта ООО “Сладкий Мир”.

- Определить критерии, которые будут использоваться для оценки эффективности каждого канала сбыта:
 - Объем продаж (в денежном выражении).
 - Доля рынка (занимаемая каналом сбыта доля в общем объеме продаж).
 - Рентабельность (отношение прибыли к затратам).
 - Затраты на сбыт (в денежном выражении и в процентах от объема продаж).
 - Количество клиентов (привлеченных каналом сбыта).
 - Уровень удовлетворенности клиентов (оценка качества обслуживания, полученная через опросы).
 - Влияние на имидж компании (положительное, нейтральное, отрицательное).
 - Перспективы развития канала (потенциал для роста объема продаж и прибыли).

Задание 3: Провести анализ объема продаж по каналам сбыта ООО “Сладкий Мир” за последний год.

- Рассчитать долю каждого канала сбыта в общем объеме продаж (в процентах).
- Проанализировать динамику продаж по каждому каналу (рост, снижение, стабильность).
- Выявить каналы с наибольшим и наименьшим объемом продаж.

Задание 4: Оценить рентабельность каждого канала сбыта ООО “Сладкий Мир” за последний год.

- Рассчитать прибыль, полученную от каждого канала сбыта (объем продаж * наценка - затраты на сбыт).
- Рассчитать рентабельность каждого канала сбыта (прибыль / затраты на сбыт * 100%).

- Проанализировать рентабельность различных каналов сбыта и выявить наиболее и наименее прибыльные.

Задание 5: Разработать рекомендации по оптимизации каналов сбыта ООО “Сладкий Мир”, направленные на повышение объема продаж, прибыльности и эффективности работы системы сбыта в целом.

- Предложить конкретные рекомендации по оптимизации каждого канала сбыта:
 - Фирменные магазины:
 - Оптимизация ассортимента продукции (включение новых позиций, исключение не пользующихся спросом).
 - Проведение маркетинговых акций и мероприятий для привлечения покупателей.
 - Повышение качества обслуживания (обучение персонала, разработка стандартов обслуживания).
 - Розничные магазины:
 - Пересмотр условий сотрудничества (увеличение наценки, предоставление скидок на объем закупок).
 - Оптимизация логистики поставок (сокращение сроков доставки, улучшение упаковки).
 - Проведение совместных маркетинговых акций с магазинами.
 - Оптовые покупатели:
 - Разработка индивидуальных предложений для крупных клиентов.
 - Расширение ассортимента продукции, предлагаемой оптовым покупателям.
 - Улучшение логистики поставок (соблюдение сроков доставки, предоставление скидок на транспортные расходы).
 - Интернет-магазин:
 - Оптимизация сайта и мобильного приложения (улучшение дизайна, упрощение навигации).
 - Расширение способов оплаты и доставки.
 - Проведение онлайн-маркетинговых кампаний (контекстная реклама, SEO-оптимизация, таргетированная реклама в социальных сетях).
- Предложить меры по развитию наиболее перспективных каналов сбыта.
- При необходимости, предложить отказаться от неэффективных каналов сбыта.
- Оценить потенциальный эффект от внедрения предложенных рекомендаций (увеличение объема продаж, повышение прибыльности, снижение затрат).

Требования к оформлению:

- Отчет в формате Word или PDF, содержащий:
 - Введение (описание цели и задач).
 - Перечень используемых каналов сбыта (с описанием особенностей).
 - Определение критериев оценки эффективности.
 - Анализ объема продаж по каналам (с таблицами и графиками).
 - Оценка рентабельности каждого канала (с расчетами).
 - Рекомендации по оптимизации каналов сбыта.
 - Выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

- Полнота и глубина анализа исходных данных.
- Обоснованность выбранных критериев оценки.
- Правильность проведения расчетов.
- Реалистичность и эффективность предложенных рекомендаций по оптимизации.
- Соответствие предложенных решений особенностям предприятия и рыночной ситуации.
- Качество оформления отчета.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ФИО обучающегося (-ейся)

Обучающийся (-аяся) на _____ курсе ЧПОУ «Пермский колледж экономики и управления» по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике успешно прошел(-ла) учебную практику по ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ (72 часа) с _____ по _____ и показал (-ла) следующий уровень освоения профессиональных компетенций:

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Профессиональные компетенции	Уровень освоения («высокий», «средний», «низкий»)*
Составление схемы и графика производственных потоков на предприятии	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	
Составление схемы логистических операций на производственном участке предприятия		
Описание этапов организации сбытовой деятельности на предприятии		
Анализ системы распределения		
Анализ логистических издержек в распределении		
Разработка плана сбытовой деятельности		
Определение финансовых потерь от возврата товара		
Определение особенностей сервиса в сети распределения		
Оценка эффективности каналов сбыта		

***Уровень освоения:**

«высокий» - обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ;

«средний» - обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающими ошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ;

«низкий» - обучающийся демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

подпись

расшифровка подписи

ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося (-ейся) ЧПОУ «Пермский колледж экономики и управления»
специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

ФИО обучающегося (-ейся)

Во время прохождения учебной практики по ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ с _____ по _____ обучающийся (-аяся) показал (-а) освоение следующих компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Освоение компетенции (освоена/не освоена)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	
ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики

подпись

расшифровка подписи



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

ДНЕВНИК
учебной практики
специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В
ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ)

Обучающегося
(-ейся)

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

группы

Руководитель
практики

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

Оценка

_____ / _____

(подпись)

Пермь

I. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник является основным документом учета прохождения учебной практики обучающимися.
2. На титульном листе указывается руководитель практики.
3. Обучающийся (-аяся) своевременно записывает в дневнике дату и краткое содержание выполненной работы.
4. По окончании практики дневник сдается в учебную часть колледжа вместе с отчетом по практике.

Начало практики – «_____» _____ 20__ г.

Окончание – «_____» _____ 20__ г.

II. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Число и месяц	Краткое содержание выполненных работ
	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка
	Составление схемы и графика производственных потоков на предприятии
	Составление схемы логистических операций на производственном участке предприятия
	Описание этапов организации сбытовой деятельности на предприятии
	Анализ системы распределения
	Анализ логистических издержек в распределении
	Разработка плана сбытовой деятельности
	Определение финансовых потерь от возврата товара
	Определение особенностей сервиса в сети распределения
	Оценка эффективности каналов сбыта

Примечания руководителя:

Подпись руководителя _____



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Кафедра коммерции
Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рег. № _____
Дата _____
Подпись _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ)

(вид практики)

(период прохождения практики)

Выполнил _____ (Ф.И.О.)
обучающийся (-ая) _____ (подпись)

Группы _____

Руководитель
практики _____ (Ф.И.О.)

Оценка _____ (подпись)
(Цифрой и прописью)
«__» ____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

(должность)
_____/_____
(подпись) (расшифровка)
«__» ____ 20__ г.

М.П.

ПЕРМЬ – 20__

СОГЛАСОВАНО:

(должность)
_____/_____
(подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
ПМ.02 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В
ПРОИЗВОДСТВЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИИ
Период практики: _____ по _____

- 1) Составление схемы и графика производственных потоков на предприятии
- 2) Составление схемы логистических операций на производственном участке предприятия
- 3) Описание этапов организации сбытовой деятельности на предприятии
- 4) Анализ системы распределения
- 5) Анализ логистических издержек в распределении
- 6) Разработка плана сбытовой деятельности
- 7) Определение финансовых потерь от возврата товара
- 8) Определение особенностей сервиса в сети распределения
- 9) Оценка эффективности каналов сбыта

Руководитель практики

Задание получил _____

(дата, подпись, И. О. Ф. обучающегося)

Договор № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Пермь

«___» _____ 20___ г.

Частное профессиональное образовательное учреждение «Пермский колледж экономики управления», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Казанцевой Марины Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (организация производственной практики) (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

1.4. Организация направляет, а Профильная организация принимает обучающегося Организации очной формы обучения, именуемого в дальнейшем «Обучающийся»,

(Ф.И.О. обучающегося)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трёхдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трёхдневный срок сообщить об этом Организации;

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

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Руководитель

(подпись) / _____
(И.О.Фамилия)

МП

Организация:

Частное профессиональное
образовательное учреждение «Пермский
колледж экономики и управления»

г. Пермь, ул. Краснофлотская, 18

Директор

(подпись) / М.И. Казанцева
(И.О.Фамилия)

МП

Приложение 1
к договору № _____
о практической подготовке обучающихся
от « ____ » _____ 20__ г.

Наименование образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена _____

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы (в неделях)	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах)

Профильная организация:

Руководитель

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия)

МП

Организация:

Частное профессиональное
образовательное учреждение «Пермский
колледж экономики и управления»

г. Пермь, ул. Краснофлотская, 18

Директор

_____/ М.И. Казанцева
(подпись) (И.О.Фамилия)

МП

Приложение 2
к договору № _____
о практической подготовке обучающихся
от « ____ » _____ 20__ г.

Наименование образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена _____

Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Перечень техники (оборудования) в помещениях, используемой для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Профильная организация:

Руководитель

_____/_____
(подпись) (И.О.Фамилия)

МП

Организация:

Частное профессиональное
образовательное учреждение «Пермский
колледж экономики и управления»

г. Пермь, ул. Краснофлотская, 18

Директор

_____/ М.И. Казанцева
(подпись) (И.О.Фамилия)

МП