

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено

В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ

17 . 01 . 20 25 протокол № 5

Оценочные материалы по практике

Преддипломная практика

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника: операционный логист

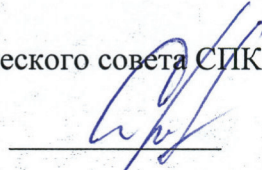
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2025 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК
6 декабря 2024 года Протокол № 3

Председатель методического совета СПК



С.И. Сергеева

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК
20 декабря 2024 года Протокол № 4

Председатель педагогического совета СПК



Н.А. Донцова

2025

Оценочные материалы по практике «Преддипломная практика» разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства Просвещения России от 21.04.2022 года , № 257 (ред. от 03.07.2024).

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчик:

Савич Ю.А. старший преподаватель кафедры экономической безопасности

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКАМ
3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Оценочные материалы по практике предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу преддипломной практики

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики и тематическим планом, и комплекта отчетных документов:

- заполненный дневник
- отчет

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПДП 00. Преддипломная практика предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Формой промежуточной аттестации по практике является *дифференцированный зачет*, уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по практике с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные материалы разработаны на основании:

- образовательной программы по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»
- рабочей программы практики Преддипломная практика.

Аттестации по итогам практики проводятся в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению практики обучающихся и согласно Положению об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКАМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения *общими* и профессиональными компетенциями.

Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания сформированности компетенций на этапе проведения промежуточной аттестации представлен в Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
1.	ОК 01 - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Уметь ОК 01.У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, ОК 01.У2 анализировать и выделять её составные части ОК 01.У3 определять этапы решения задачи, ОК 01.У4 составлять план действия, реализовывать составленный план, ОК 01.У5 определять необходимые ресурсы ОК 01.У6 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы ОК 01.У7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах ОК 01.У8 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
2.	ОК 02 - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь ОК 02.У1 определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска ОК 02.У2 выбирать необходимые источники информации ОК 02.У3 выделять наиболее значимое в перечне информации ОК 02.У5 структурировать получаемую информацию ОК 02.У6 оформлять результаты поиска	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
		ОК 02.У7 оценивать практическую значимость результатов поиска ОК 02.У8 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач ОК 02.У9 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности ОК 02.У10 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
3.	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	Уметь ОК 03.У1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности ОК 03.У2 применять современную научную профессиональную терминологию ОК 03.У3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования ОК 03.У4 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи ОК 03.У5 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования ОК 03.У6 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности ОК 03.У7 определять источники достоверной правовой информации ОК 03.У8 составлять различные правовые документы ОК 03.У9 находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
		ОК 03.У10 оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
4.	ОК 04 - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Уметь ОК 04.У1 организовывать работу коллектива и команды	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
5.	ОК 05 - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь ОК 05.У1 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.У2 проявлять толерантность в рабочем коллективе	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
6.	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	Уметь ОК 06.У1 описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
7.	ОК 07 - содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства,	Уметь ОК 07.У1 соблюдать нормы экологической безопасности; ОК 07.У2 определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.У3 осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; ОК 07.У4 организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	вопросы по защите отчета	
8.	ОК 08 - использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Уметь ОК 08.У1 использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей ОК 08.У2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; ОК 08.У3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
9.	ОК 09 - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь ОК 09.У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), ОК 09.У2 понимать тексты на базовые профессиональные темы ОК 09.У3 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы ОК 09.У4 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности ОК 09.У5 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) ОК 09.У6 писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
10.	ПК 1.1. Осуществлять	Уметь:	Стандартные задания в рамках	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
	сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	– У1 оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; – У2 определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; – У3 применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; – У4 определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; – У5 оценивать поставщиков с применением различных методик.	выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	
		Иметь практический опыт: – П1 заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
11.	ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе	Уметь: – У6 определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; – У7 выбирать подъемно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение).	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
		Иметь практический опыт: – П2 зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; – П3 участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров.	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
12.	ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	Уметь: – У8 оформлять документы складского учета; – У9 составлять и заполнять типовые формы складских документов; – У10 контролировать правильность составления складских документов.	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
		Иметь практический опыт: – П4 заполнения документации, связанной с складским учетом; П5 составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей.	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
13.	ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами	Уметь: – У11 оценивать рациональность структуры запасов; – У12 проводить выборочное регулирование запасов	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
		Иметь практический опыт: - П6 управления логистическими процессами в закупках	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
14.	ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении	Уметь: – У1 определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; – У2 определять оптимальные каналы распределения и сбыта;	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
		– У3 рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта	вопросы по защите отчета	
		Иметь практический опыт: – П1 участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении – П1 заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
15.	ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении	Уметь: – У4 идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; – У5 рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
		Иметь практический опыт: – П2 участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
16.	ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов	Уметь: – У18 рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; – У19 определять оптимальный маршрут перевозки; осуществлять выбор транспортного средства;	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
		– У20 заполнять транспортные документы, в т.ч. на английском языке; – У21 проводить оптимизацию транспортных расходов – У22 рассчитывать ставки и сроки доставки на основе полученных данных в отведенное время – У23 рассчитывать стоимость перевозки на основе имеющихся данных		
		Иметь практический опыт: – П9 участия в организации процесса перевозки грузов; – П10 оптимизации транспортных расходов; – П11 расчета стоимости перевозки груза	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
17.	ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса	Уметь: – У24 определять экономические параметры логистического сервиса; – У25 применять методы оценки качества логистического сервиса	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
		Иметь практический опыт: – П12 участия в разработке и анализе элементов логистического сервиса	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
18.	ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса	Уметь: – У26 определять параметры качества логистического сервиса; – У27 рассчитывать показатели эффективности логистического сервиса; – У28 оценивать эффективность уровня логистического обслуживания	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие умений

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
			вопросы по защите отчета	
		Иметь практический опыт: – П13 участия в оценке качества элементов логистического сервиса	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
19.	ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	Уметь: – У29 определять потребность логистической системы в ресурсах; – У30 планировать деятельность элементов логистической системы – У31 составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
		Иметь практический опыт: – П14 участия в планировании и организации логистических процессов	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта
20.	ПК 4.2. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	Уметь: – У32 анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
		Иметь практический опыт: – П15 расчета основных параметров эффективного функционирования элементов логистической системы	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта

№ п/п	Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Тип ОМ	Показатели оценивания
21.	ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка)	Уметь: – У33 осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; – У34 интерпретировать результаты контрольных мероприятий; – У35 разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов	Стандартные задания в рамках выполнения индивидуального задания вопросы по защите отчета	Наличие умений
		Иметь практический опыт: – П16 выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых; участие в контроле логистических операций, процессов, систем	Прикладные задания в рамках выполнения индивидуального задания	Наличие практического опыта

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1 Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю, отраженным в рабочей программе ПДП 00. Преддипломная практика

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики и графиком выполнения индивидуального задания происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики) и контроль за ведением дневника практики;
- наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики).

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

3.3 Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации

Обучающиеся, проходящие практику, сдают руководителю практики дневник практики, аттестационный лист и характеристику руководителя практики от профильной организации, отчет о прохождении практики. К отчету прилагаются копии документов, таблицы, графики и т.д.

Материалы практики (отчет, характеристика, аттестационный лист, дневник практики и др.) после ее защиты хранятся на кафедре экономической безопасности.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания отчета по практике индивидуальному заданию на практику;
- оформление дневника и отчета по практике, в соответствии с требованиями;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики;
- правильность и глубина ответов при устном отчете по результатам прохождения практики;
- умение связывать теорию с практикой;
- логика и аргументированность изложения материала;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

Оценка по практике выставляется в соответствии с балльно- рейтинговой системой, распределение баллов и перерасчет в оценки представлены в таблицах 2,3.

Таблица 2

Балльно- рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Критерии оценки	Показатели	Количество баллов
Аттестационный лист и характеристика по итогам практики с места прохождения, подписанные руководителем от профильной организации	Определен высокий уровень освоения элементов компетенций	9-10
	Определен повышенный уровень освоения элементов компетенций	7-8
	Определен пороговый уровень освоения элементов компетенций	5-6
	Не освоены элементы компетенций	1-4
Выполнение индивидуального задания по практике	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	17-20
	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала	13-16
	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	10-12
	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала	1-9

Критерии оценки	Показатели	Количество баллов
Правильное оформление отчета по производственной практике	Оформление отчета соответствует требованиям	8-10
	Оформление отчета соответствует требованиям частично	5-7
	Оформление отчета не соответствует требованиям	1-4
Качество содержания отчета по производственной практике	Содержание отчета соответствует требованиям	24-30
	Содержание отчета соответствует требованиям частично	15-23
	Содержание отчета не соответствует требованиям	1-14
Защита отчета по производственной практике, ответы на контрольные вопросы	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию без замечаний	9-10
	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с несущественными замечаниями	7-8
	Обучающийся защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию с существенными замечаниями.	5-6
	Обучающийся не защитил отчетные материалы по индивидуальному заданию.	1-4
Общий уровень культуры общения	Продemonстрирован	8-10
	Продemonстрирован частично	5-7
	Не продemonстрирован	1-4
Навыки и опыт применения знаний в практике	Обладает	8-10
	Обладает частично	5-7
	Не обладает	0-4
ИТОГО:		0 -100

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

Примерный перечень контрольных вопросов:

1. Дайте определение логистики
2. Какие подсистемы включает логистическая система предприятия?
3. Что представляет собой логистическая структура предприятия?
4. Назовите основные документы, оформляемые в закупочной деятельности.
5. Какие подразделения организационной структуры выполняют логистические функции?

6. Что включает логистическая система управления запасами?
7. Какие документы сопровождают движение ТМЦ на складе?
8. Какие Вы можете назвать системы складирования?
9. Что Вы понимаете под зонированием складских помещений?
10. Каковы основные требования по хранению товаров?
11. Охарактеризуйте организацию работы склада.
12. Назовите первичные документы по закупкам и их основное содержание.
13. Понятие нормирования в логистической деятельности.
14. Охарактеризуйте порядок работы с поставщиками.
15. Назовите основные положения оценки поставщиков.
16. Какие элементы включает система складирования?
17. Что понимается под рациональным размещением товаров на складе?
18. Назовите основные правила организации приемки товаров.
19. Что относится к процессам разгрузки и хранения товаров?
20. Какими документами сопровождается транспортировка товаров.
21. Производство как объект изучения логистики, оптимизация производственных процессов в организациях как предмет логистики.
22. Производственный процесс как процесс множественных преобразований в производственной системе, совокупный поток в производственной системе.
23. Важность использования логистики в управлении производственными процессами.
24. Логистика производства как функциональная область логистической системы.
25. Цели и задачи логистики производства, сфера компетенции, ее взаимосвязь с другими функциональными областями.
26. Место логистики производства в системе логистического менеджмента.
27. Концептуальные положения логистики: индивидуализация выпускаемой продукции, учёт логистических издержек на протяжении всей логистической цепи, развитие услуг сервиса на современном уровне.
28. Концептуальные положения логистики производства: комбинирование и кооперирование процессов производства и переход к постоянной модернизации производства.
29. Миссия логистики производственных процессов как философия организации «всё только тогда, когда нужно».
30. Стратегия логистики производственных процессов как совокупность стратегических целей по обеспечению «всеобщего качества» и ресурсосбережения.
31. «Всеобщее качество» как доминирующая культура организации.
32. Логистика производственных процессов как интегративное начало организации взаимодействия производства с подсистемами всеобщего управления качеством. Производство как основное звено логистической цепи.
33. Модель производства как процесса трансформации (преобразования) ресурсов в продукт.

34. Сменяемость форм материального потока в процессе производства как основная особенность логистики производства.
35. Основное производство. Вспомогательное производство.
36. Производственное (техническое) обслуживание.
37. Логистическая организация производства как процесс оптимизации, синхронизации и интеграции частей основного производственного процесса в пространстве и во времени.
38. Принципы рациональной организации производственного процесса как логистического процесса: дифференциация, специализация, стандартизация, пропорциональность, непрерывность, прямоточность, параллельность.
39. Определение уровня специализации рабочего места.
40. Классификация производственных процессов: по формам взаимосвязи со смежными процессами; по степени непрерывности; по степени автоматизации; по характеру используемого оборудования и др.
41. Стадии процесса производства.
42. Характеристика типов производства: проектного, единичного (индивидуального), серийного, массового, непрерывного.
43. Признаки, определяющие принадлежность производства к определенному типу.
44. Особенности управления материальными потоками в производственных системах различных типов.
45. Производственная структура предприятия, предъявляемые к ней требования.
46. Синхронизация частей логистической цепи при исполнении программ реализации, производства и закупок по номенклатуре и размерам партий предметов труда с целью минимизации логистического цикла и логистических затрат на единицу продукции или услуг.
47. Логистическая организация и оптимизация обслуживания рабочих мест.
48. Проектирование рациональной организации обслуживания рабочих мест.
49. Основные требования научной организации труда и логистики к организации обслуживания.
50. Планово-предупредительный характер организации обслуживания рабочих мест.
51. Рационализация перемещение материалов в процессе производства.
52. Рационализация основных транспортно-складских процессов в производстве.
53. Логистическая организация и рационализация ремонтного обслуживания.
54. Организационно-производственная структура и технические возможности ремонтного хозяйства.
55. Логистическая рационализация управления ремонтным обслуживанием.

56. Создание эффективной системы управления интегрированной внутри-производственной цепью поставок.
57. Управление логистической поддержкой производственных процессов с использованием современных интегрированных систем управления (ИСУ) класса ERP (Enterprise Resource Planning), CSRP (Customer Synchronized Resource Planning) и CSM (Chain Supply Management).
58. Информационная интеграция процессов управления сбытовой, производственной и закупочной деятельностью в системах класса MRP.
59. Интеграция основных и обеспечивающих процессов в гибких производственных системах.
60. Внутрипроизводственные системы управления материальными потоками, толкающего и тянущего типов, их сравнительный анализ.
61. Особенности производства по принципу «just-in-time».
62. Система «just-in-time» как философия непрерывного совершенствования производственных процессов.
63. Система «Канбан» как средство реализации концепции «just-in-time».
64. Назначение и отличительные черты систем «Оптимизированные производственные технологии» (OPT).
65. Место распределительной логистики в интегрированной логистической системе. Ее задачи, цели, принципы функционирования.
66. Распределение и сбыт товара в функциональном цикле логистики.
67. Основные функции и задачи распределительной логистики, ее место в логистической системе.
68. Особенности функционала для распределительной логистики.
69. Основные проблемы распределительной логистики.
70. Основные задачи коммерческой и логистической деятельности при сбыте и распределении продукции.
71. Задачи службы маркетинга и продаж при осуществлении сбытовой деятельности.
72. Взаимодействие смежных отделов в системе распределения.
73. Роль логистики распределения в сбытовой стратегии фирмы.
74. Каналы распределения как составная часть логистической системы распределения.
75. Задачи и функции логистической системы распределения.
76. Оптовые предприятия: их функции, задачи и классификация в логистике распределения.
77. Современный рынок услуг оптовых предприятий и перспективы их развития.
78. Основные направления развития оптовых компаний при выживании на современном рынке.
79. Логистические посредники. Роль и их место в логистической системе.
80. Основные функции и задачи, реализуемые логистическими посредниками, их виды деятельности и особенности функционирования.
81. Организация интегрированного взаимодействия посредников в логистике распределения.

82. Кооперация логистических посредников в цепи поставок.

83. Основные функции логистики распределения: управление распределением, управление заказами клиентов (логистическая составляющая), управление обслуживанием клиентов (логистическая составляющая), управление запасами, складирование, транспортировка, упаковка и управление возвратными потоками (товаров и тары).

84. Логистический сервис и его составляющие.

85. Основные категории обслуживания потребителей: элементы услуг до сделки, элементы услуг во время сделки и элементы услуг после сделки.

86. Понятие логистического сервиса и его составляющие.

87. Взаимодействие логистики и маркетинга при оказании логистического сервиса клиентам.

88. Уровень обслуживания клиентов.

89. Базовый уровень сервиса, уровень с добавленной стоимостью, «совершенный заказ».

90. Актуальность проблемы реверсивной логистики.

91. Основные причины возвратных потоков.

92. Возврат дефектной продукции (товаров): организация возврата от потребителя, размещение возвратной продукции на складах, операции с возвратной продукцией.

93. Что такое транспортная логистика и каковы ее основные функции?

94. Какие факторы влияют на выбор транспортного средства для доставки грузов?

95. Опишите процесс управления грузовыми перевозками.

96. Какова роль информационных технологий в транспортной логистике?

97. Основные виды транспортировки грузов и их характеристики.

98. Что такое сервисное обслуживание в логистике, и какие его цели?

99. Каковы ключевые этапы процесса управления отношениями с клиентами в сервисной логистике?

100. Опишите важность мониторинга и оценки качества услуг в логистике сервисного обслуживания.

101. Каковы основные показатели эффективности для службы доставки?

102. Что такое обратная логистика и какую роль она играет в транспортной логистике?

103. Как факторы времени и расстояния влияют на стоимость транспортировки?

104. Опишите процесс распределения товаров в цепи поставок.

105. Какова роль складирования в транспортной логистике?

106. Что такое уровни сервиса в логистике и как они измеряются?

107. Какова роль сотрудничества и партнерства в транспортной логистике?

108. Перечислите основные задачи, решаемые в сервисном обслуживании.

109. Какой подход используется для управления запасами в сервисной логистике?

110. Что такое концепция "последней мили" в транспортной логистике и почему она важна?
111. Объясните влияние глобализации на транспортную логистику.
112. Каково значение логистики запчастей в сервисном обслуживании?
113. Какие специальные требования могут быть к транспортировке опасных грузов?
114. Опишите, как автоматизация влияет на процесс транспортной логистики.
115. Что такое уровень обслуживания клиентов и как его можно улучшить?
116. Укажите основные принципы управления качеством в логистике сервисного обслуживания.
117. Каково значение времени доставки в транспортной логистике?
118. Как сервисная логистика влияет на лояльность клиентов?
119. Какие современные тренды наблюдаются в транспортной логистике?
120. Опишите виды сервиса в логистике.
121. Планирование в логистических системах.
122. Принципы и основные направления планирования в логистических системах.
123. Виды планирования в логистике: стратегическое, тактическое и операционное.
124. Использование стандарта MRP для планирования логистических операций.
125. Стратегическое планирование в логистике.
126. Планирование логистической деятельности. Кольцо управления.
127. Взаимосвязь логистической и корпоративной стратегии (стратегические, тактические и операционные решения).
128. Современные концепции планирования логистических операций в производстве.
129. Типы логистических стратегий: «тощая» стратегия, динамичная стратегия и стратегические союзы.
130. Стратегии конкретных аспектов деятельности логистической компании.
131. Место логистики снабжения в логистической системе.
132. Цели управления закупками.
133. Планирование закупок. Функциональный цикл снабжения.
134. Определение потребности в материальных запасах: методы и методики.
135. Выбор поставщика. Направления выбора поставщика.
136. Методы выбора поставщика: затратно-коэффициентный, метод доминирующих характеристик, метод категорий предпочтения, рейтинговая оценка факторов.
137. Проектирование распределительных каналов.
138. Расчет показателей эффективности логистической системы.

139. Система ключевых показателей КРІ в логистике: общие логистические издержки, качество логистического сервиса. продолжительность логистических циклов, производительность логистической системы.
140. Расчет показателей эффективности отдельных элементов логистической системы.
141. Критерии эффективности логистической системы: точность поставки, верность поставке, сроки поставки, состояние поставки, равномерность поставки, гибкость поставки, готовность к поставкам, информационная готовность.
142. Значение контроля в логистике. Контроллинг – сущность, цели, инструменты.
143. Формирование системы логистического контроллинга.
144. Этапы осуществления контроллинга логистической системы. Формы и методы контроля.
145. Организация контроля логистических процессов и операций.
146. Учет и мониторинг исполнения логистических процессов и операций.
147. Осуществление контрольных мероприятий по закупке, производству и сбыту (распределению).
148. Выявление отклонений от плановых показателей логистической системы.
149. Контроль и анализ отклонения логистических операций.
150. Качество плана логистической системы. Критерии качества разработки и выполнения планов.
151. Ликвидация отклонений от плановых показателей.
152. Обеспечение эффективности хозяйственной деятельности звеньев интегрированной логистической системы.
153. Причины возникновения узких мест в логистической системе.
154. Показатели работы логистической системы: показатель доли логистики в общих расходах предприятия, показатель исполнения бюджета на логистику, показатель доли склада и транспорта в общих расходах предприятия.
155. Система критериев для локальной оценки логистических операций предприятия.
156. Мероприятия по повышению эффективности работы логистической системы.
157. Показатели эффективности логистических цепей.
158. Оценка рентабельности функционирования логистической системы и ее элементов: рентабельность производства, рентабельность продукции, себестоимость, авансированный капитал, рентабельность предприятия.
159. Факторы повышения доходов и прибыли логистической системы.
160. Влияние логистических процессов на формирование расходов предприятия.

При выставлении дифференцированного зачета используются критерии оценивания, представленные в таблице 3.

Таблица 3

Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

Показатели оценивания компетенций	Шкала и критерии оценки уровня сформированности компетенции			
	Неудовлетворительный	Минимально допустимый (пороговый)	Средний	Высокий
Наличие умений	При выполнении стандартных заданий не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Выполнены типовые задания с не грубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме (отсутствуют пояснения, неполные выводы)	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные задания с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Задания выполнены в полном объеме без недочетов.
Наличие практического опыта	При выполнении стандартных заданий практический опыт не продемонстрирован. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков (практического опыта) для выполнения стандартных заданий с некоторыми недочетами.	Продemonстрирован при выполнении стандартных заданий с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, практического опыта недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практический опыт и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.
Оценка по практике (выбрать нужное)	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Отлично</i>
	<i>Не зачтено</i>	<i>Зачтено</i>		
Рейтинг результата освоения практики (баллы)	<i>Менее 45</i>	<i>45 - 64</i>	<i>65- 84</i>	<i>85 - 100</i>

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Дневник практики

Дневник практики – это основной документ, на основе которого руководитель практики может оценить практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы:

- наименование базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающемуся на прохождение практики (согласовывается с руководителем практики от профильной организации);
- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ за каждый день практики);
- характеристика - отзыв руководителя практики от профильной организации;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики;
- выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимся практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с рабочей программой практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, фото- и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.2 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
 - индивидуальное задание;
 - содержание;
 - введение (цели и задачи практики);
 - основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
 - заключение (выводы по результатам практики);
 - список использованных источников;
- приложения.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

Для решения вопроса о прохождении практики и подготовки для него рабочего места, обучающийся предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Исходя из условий, описанных в программе, место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям индивидуальной программы.

При необходимости для прохождения практик в ВГТУ создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).
- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем); предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);
- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию

с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Разработчики:

ФГБОУ ВО «ВГТУ», старший преподаватель
кафедры экономической безопасности

Ю.А. Савич

Руководитель образовательной программы

ФГБОУ ВО «ВГТУ», старший преподаватель
кафедры экономической безопасности

Ю.А. Савич

Эксперт

АО «ВЦКБ «Полус», к.э.н. доцент
начальник отдела бюджетирования

А.Л. Шарыкина