



Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор ООО «ЭРА»
Л.В. Должиков
« 11 » 01 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «Модуль-МД»
З.М. Щеголева
« 11 » 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ю.Л. Чернуских
« 11 » 01 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Операционный логист

(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование

Вид подготовки Базовый

Форма обучения Очная, заочная

Год начала подготовки 2021

Орёл 2021

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол № 5 от 28.12.2021

Заведующий кафедрой



(подпись)

Н.П. Семейкина
(инициалы, фамилия)

Разработчик:

Заведующий кафедрой



(подпись)

Н.П. Семейкина
(инициалы, фамилия)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной(по профилю специальности) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 834, и является частью образовательной программы в части освоения общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК) в рамках соответствующих видов профессиональной деятельности (ВД).

Общие компетенции:

Код компетенции	Наименование общей компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции
Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности	ПК 1.1.	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.
	ПК 1.2.	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.
	ПК 1.3.	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.
	ПК 1.4.	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.
	ПК 1.5.	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.
Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	ПК 2.1.	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
	ПК 2.2.	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.
	ПК 2.3.	Использовать различные модели и методы управления запасами.
	ПК 2.4.	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.
Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками	ПК 3.1.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.
	ПК 3.2.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции
		распределения).
	ПК 3.3.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки.
	ПК 3.4.	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.
Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	ПК 4.1.	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.
	ПК 4.2.	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.
	ПК 4.3.	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
	ПК 4.4.	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

1.2. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре образовательной программы

Производственная (по профилю специальности) практика по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ. 01, ПМ. 02, ПМ. 03 и ПМ. 04 для последующего осуществления профессиональной деятельности по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения производственной (по профилю специальности) практики

1.3.1. Целью производственной (по профилю специальности) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.3.2. Задачи производственной (по профилю специальности) практики:

1.3.2.1. Формирование знаний и практических навыков по анализу

и пониманию логистических процессов;

1.3.2.2. Формирование знаний и практических навыков по выполнению работ по профессии «Операционный логист»;

1.3.2.3. Проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности по получаемой специальности.

1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

Код	Наименование вида деятельности (компетенции)	Первоначальный практический опыт, умения, знания
ВД 1	Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности	В результате прохождения практики студент должен:
ПК 1.1	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.	Иметь практический опыт: планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях); определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов; анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов; оперативного планирования материальных потоков на производстве; расчетов основных параметров логистической системы; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;
ПК 1.2	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	
ПК 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	
ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	уметь: организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия; анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	управления запасами и распределительных каналов; рассчитывать основные параметры складских помещений; планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы; составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; контролировать правильность составления документов;
		знать: значение и особенности

		разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; основы организации логистических операций и управления ими во внутрипроизводственных процессах организации; основы делопроизводства профессиональной деятельности; методы определения потребностей логистической системы; критерии выбора поставщиков (контрагентов); схемы каналов распределения; особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.
ВД 2	Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	В результате прохождения практики студент должен:
ПК 2.1	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	иметь практический опыт: управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении; осуществления нормирования товарных запасов; проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов; произведения осмотра товарно-материальных ценностей и занесения в описи их полного наименования, назначения, инвентарных номеров и основных технических или эксплуатационных показателей, проверки наличия всех документов, сопровождающих поставку (отгрузку) материальных ценностей; зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ; участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров; участия в оперативном планировании и управлении материальными потоками в производстве; участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов; разработки маршрутов следования; организации терминальных перевозок; оптимизации транспортных расходов;
ПК 2.2	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	уметь: определять потребности в материальных запасах для
ПК 2.3	Использовать различные модели и методы управления запасами.	
ПК 2.4	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.	

		<p>производства продукции; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; оценивать рациональность структуры запасов; определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей; проводить выборочное регулирование запасов; рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами); организовывать работу склада и его элементов; определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы; выбирать подъёмно-транспортное оборудование, организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение); рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; рассчитывать транспортные расходы логистической системы;</p> <p>знать: понятие, сущность и необходимость в материальных запасах; виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса; последствия избыточного накопления запасов; механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение; зарубежный опыт управления запасами; основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы; базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами; методы регулирования запасов; основы логистики складирования: классификацию складов, функции; варианты размещения складских помещений; принципы выбора формы</p>
--	--	---

		<p>собственности склада; основы организации деятельностью склада и управления им; структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров; классификацию производственных процессов; принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем; значение и преимущества логистической концепции организации производства; принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах; механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы; понятие и задачи транспортной логистики; классификацию транспорта; значение транспортных тарифов; организационные принципы транспортировки; стратегию ценообразования и определения «полезных» затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов.</p>
ВД 3	Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками	<p>В результате прохождения практики студент должен:</p> <p>иметь практический опыт: оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем; осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов;</p> <p>уметь: использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы; применять методы оценки капитальных вложений на практике;</p> <p>знать: показатели эффективности</p>
ПК 3.1.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	
ПК 3.2.	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	
ПК 3.3.	Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	

ПК 3.4.	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	функционирования логистической системы и её отдельных элементов; значение издержек и способы анализа логистической системы; значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы; этапы стратегического планирования логистической системы; методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием.
ВД 4	Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций	В результате прохождения практики студент должен: иметь практический опыт: оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем; выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов; уметь: производить расчёты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению её эффективности; знать: значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методику анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов; критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; методологию оценки качества товарно-материальных ценностей.
ПК 4.1.	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	
ПК 4.2.	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	
ПК 4.3.	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	
ПК 4.4.	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	

1.4. Общая трудоемкость производственной (по профилю специальности) практики

Форма обучения	Кол-во недель	Кол-во часов	Форма контроля
Очная	5	180	Дифференцированный зачет
Заочная	5	180	Дифференцированный зачет

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной (по профилю специальности) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Объем часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	установочная конференция по практике; инструктаж по охране труда	4	Отметка о прохождении инструктажа в журнале охраны труда
2	Основной этап	изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность; выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от организации	170	Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено)
3	Заключительный этап	анализ информации и материалов, собранных в течение практики; подготовка отчетной документации по практике; защита отчета по практике в ходе итоговой конференции по практике	6	Дифференцированный зачет

2.2. Задание на производственную (по профилю специальности) практику 1

№ п/п	Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Пройти инструктаж по технике безопасности	6	6
2.	Изучить основы планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях)	18	18
3.	Изучить документационное обеспечение логистических процессов	18	18
4.	Изучить основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении	18	18
5.	Изучить оценку рентабельности системы складирования и оптимизацию внутрипроизводственных потоковых процессов	18	18
6.	Изучить оптимизацию процессов транспортировки и проведения оценки стоимости затрат на хранение товарных запасов	18	18
7.	Подготовить отчетную документацию по итогам практики	12	12
Всего часов		108	108

2.3. Задание на производственную (по профилю специальности) практику 2

№ п/п	Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики	Количество часов	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
1.	Пройти инструктаж по технике безопасности	6	6
2.	Изучить оптимизацию ресурсов организаций (подразделений)	18	18
3.	Изучить оценку инвестиционных проектов в логистической системе	18	18
4.	Изучить основы контроля и оценки эффективности управления логистических систем и операций	18	18
5.	Подготовить отчетную документацию по итогам практики	12	12
Всего часов		72	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования

Общие требования к организации образовательного процесса: производственная (по профилю специальности) практика проводится преподавателями профессионального цикла. Производственная (по профилю специальности) практика может проводиться как в образовательной организации (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях по профилю практики на основании договоров между профильной организацией и образовательной организацией.

Закрепление обучающегося за профильной организацией для прохождения производственной (по профилю специальности) практики осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Форма проведения производственной (по профилю специальности) практики – концентрированная.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2.1. Для реализации программы производственной(по профилю специальности) практики на базе профильной организации материально-техническое оснащение рабочих мест обучающихся должно включать в себя:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;
- рабочее место специалиста;
- деловую документацию;
- профессиональные компьютерные программы.

Рекомендуемыми профильными организациями для проведения производственной (по профилю специальности) практики являются:

- логистические отделы организаций.

3.3. Кадровое обеспечение производственной(по профилю специальности) практики

Реализация программы учебной практики в рамках профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ. 03, ПМ.04 обеспечивается преподавателями, отвечающими следующим требованиям:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю профессиональных модулей;
- прохождение повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- опыт работы в учреждениях соответствующей профессиональной сферы.

3.4. Информационное обеспечение

3.4.1. Основные источники

1. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4.
2. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11922-0.
3. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 582 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11710-3.
4. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10229-1.
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, 2020. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9.
6. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07384-3.
7. О бухгалтерском учете: федерал. закон: от 06.12.11 (с изменениями и дополнениями)

3.4.2. Дополнительные источники

1. Неруш, Ю. М. Транспортная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. В. Саркисов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11697-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476402> (электронное издание).
2. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001> (электронное издание).

3.4.3. Перечень нормативных правовых актов

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ : в ред. федерального закона от 6 апреля 2015 г. № 80-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>). – 2015. – 7 апреля.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 16 июля 1998 г. № 147-ФЗ: в ред. федерального закона от 02 мая 2015 г. № 113-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998 – № 31 – ст. 3824.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 19 июля 2000 г. № 147-ФЗ: в ред. федерального закона от 29 декабря 2015 г. № 396-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000 – № 32 – ст. 3340.
4. О бухгалтерском учете: Закон Российской Федерации от 04 декабря 2011 г. № 402-ФЗ: в ред. федерального закона от 04 ноября 2014 г. № 344-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011 – № 50 – ст. 7344.
5. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н: с изм. от 08 ноября 2014 г. № 142н // Финансовая газета – 2010 – № 46-47.
6. О внесении изменений в формы бухгалтерской отчетности организаций, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. N 66н: приказ Министерства Финансов РФ от 5 октября 2011 г. № 124н // Российская газета – 2011 – № 291.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008 – № 44.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 октября 2008 г. № 116н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008 – № 49.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н: с изм. от 24 декабря 2010 № 186н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2007 – № 9.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность

организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 26.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально – производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации 09.06.2001 № 44н: с изм. от 25 октября 2010 № 132н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2001 – № 31.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н: с изм. от 24 декабря 2010 № 186н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2001 – № 20.

13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 2.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2010 №167н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Российская газета – 2011 – № 32.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 26.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 26.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.11.2010 г. № 143н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2010 – № 52.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н: с изм. от 18 сентября 2006 № 115н // Финансовая газета – 2000 – № 47.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 153н: с изм. от 24 декабря 2010 № 186н // Российская газета – 2008 – № 22.

20. Положение по бухгалтерскому учету «учет расходов по кредитам и займам» ПБУ 15/2008 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. №107н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008 – № 44.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. №66н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2002 – № 42.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 115н: с изм. от 18 сентября 2006 № 116н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2003 – № 3.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 114н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2003 – № 10.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 126н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2003 – № 9.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о совместной деятельности» ПБУ 20/03 Утверждено Министерства финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. № 105н: с изм. от 18 сентября 2006 № 116н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2004 – № 8.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. №106н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008 – № 44.

27. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2010г. № 63н: с изм. от 06 апреля 2015 № 57н // Российская газета – 2010 – № 174.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011г. №11н // Российская газета – 2011 – № 87.

29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной

деятельности организаций и инструкция по его применению: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н: с изм. от 08 ноября 2014 г. № 142н // Финансовая газета – 2010 – № 46-47.

3.4.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.nalog.ru> - информационные сайты ФНС России;
2. <http://www.nalogkodeks.ru> – сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы

3.4.5. Перечень программного обеспечения

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
2. Справочная правовая система ГАРАНТ

3.5. Методические рекомендации по организации практики

В период прохождения практики на практикантов распространяются требования охраны труда, правила внутреннего распорядка, действующие в организации, на базе которой проходит производственная (по профилю специальности) практика, а также трудовое законодательство.

Руководство практикой осуществляют:

- руководитель практики от образовательной организации, которым назначается преподаватель, отвечающий требованиям, указанным в подп. 3.3 настоящей программы;
- руководитель практики от профильной организации, назначаемый руководством организации, на базе которой проходит практика.

В обязанности руководителя практики от образовательной организации входит:

- проведение установочной и итоговой конференций по практике;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций по организации и проведению практики;
- осуществление текущего контроля выполнения обучающимися задания на практику;
- принятие дифференцированного зачета по итогам практики.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- создание обучающимся условий, необходимых для прохождения практики;
- контроль проведения инструктажей для обучающихся по охране труда и ознакомления правил внутреннего распорядка;
- обеспечение привлечения обучающихся к видам работ, предусмотренным программой практики;
- содействие обучающимся в подборе материалов для приложений к отчету по практике;
- контроль за поведением обучающихся и доведение до сведения

руководства образовательной организации о всех случаях нарушения трудовой дисциплины обучающимися, а также несчастных случаях произошедших во время прохождения практики в профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения производственной (по профилю специальности) практики, в котором делает записи о видах работ, выполненных во время практики.

По результатам прохождения производственной(по профилю специальности) практики составляется письменный отчет. Отчет о практике заполняется собственноручно обучающимся шариковой ручкой с синими или черными чернилами. Исправления с помощью корректора не допускаются. В случае допущенной ошибки зачеркивается слово или предложение, а рядом делается запись: «Исправленному верить», ставится подпись и дата.

Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист (направление на практику), задание на практику, выполнение задания на практику, результаты прохождения практики, приложения к отчету.

К отчету по производственной(по профилю специальности) практике прилагаются:

аттестационный лист по производственной(по профилю специальности) практике;

характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

краткая характеристика организации, в которой обучающийся проходил производственную (по профилю специальности) практику (кроме случаев прохождения производственной(по профилю специальности) практики в образовательном учреждении);

копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на производственную (по профилю специальности) практику.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

4.1. Оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценка таких результатов

По результатам прохождения производственной (по профилю специальности) практики также оценивается сформированность у обучающихся профессиональных компетенций (ПК).

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.	<ul style="list-style-type: none"> - правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК; 	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	<ul style="list-style-type: none"> - правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК; 	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике
ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и	<ul style="list-style-type: none"> правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; 	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита

каналы распределения.	- работать на ПК;		отчета в ходе зачета по практике
ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.	правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике
ПК 1.5. Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве.	правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике
ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике
ПК 2.2. Применять метод ологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.	правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике
ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.	правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК;	Дневник прохождения практики, аттестационный	Накопительная оценка по результатам выполнения работ

	<ul style="list-style-type: none"> - заполнить расчетные документы; - работать на ПК; 	<p>лист, отчет о практике</p>	<p>и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике</p>
<p>ПК 2.4.Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p>	<ul style="list-style-type: none"> правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК; 	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике</p>
<p>ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК; 	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике</p>
<p>ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).</p>	<ul style="list-style-type: none"> правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК; 	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике</p>
<p>ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК; 	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике</p>
<p>ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения</p>	<ul style="list-style-type: none"> правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; 	<p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>	<p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита</p>

логистических расходов.	- работать на ПК;		отчета в ходе зачета по практике
ПК 4.1.Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике
ПК 4.2.Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике
ПК 4.3.Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике
ПК 4.4.Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК;	Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике	Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе практики, защита отчета в ходе зачета по практике

По результатам прохождения производственной(по профилю специальности) практики также оценивается сформированность и развитие у обучающихся общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности; - осознание социальной значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности; - готовность к профессиональной деятельности; - наличие положительных отзывов по итогам практики по профилю специальности. 	<p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики</p>
<p>ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; - проявление ответственности за качество выполнения работы. 	<p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики</p>
<p>ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; - прогнозирование последствий на основе анализа риска в профессиональной деятельности; - несение ответственности на принятие решений. 	<p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики</p>
<p>ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - выбор информации на основе анализа значимости содержания; - поиск информации для личностного и профессионального роста; - сформированность высокого уровня информационных умений; - результативность поиска 	<p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики</p>

	информации в различных источниках.	
ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ и оценка информации с использованием информационно-коммуникативных технологий; - владение информационной культурой и информационно – коммуникационными технологиями; - участие в сетевом взаимодействии; - использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании. 	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики
ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - умение работать в коллективе, команде; - общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия; - наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, потребителей; - взаимодействие с социальными партнерами, клиентами социальных служб. 	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики
ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды; - проявление ответственности за качество выполнения работы. 	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики
ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования. 	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики
ОК 9.Ориентироваться в условиях частой	<ul style="list-style-type: none"> - способность к быстрой адаптации в изменившихся 	наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за

смены технологий в профессиональной деятельности.	условиях профессиональной деятельности; - стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности; - адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере.	деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе практики
---	---	--

4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики

4.2.1. Критерии оценивания результатов производственной(по профилю специальности) практики руководителем практикой от организации:

Вид оценки	Выполнение программы практики	Участие в учебном процессе	Приобретение практического опыта
«Отлично»	Полностью и качественно	Активно и творчески	По всем запланированным видам работ
«Хорошо»	Полностью, но с небольшими отклонениями от качественных параметров	Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка	По всем запланированным видам работ
«Удовлетворительно»	С грубыми нарушениями качественных параметров и сроков выполнения работ	Эпизодически и безынициативно	Не по все видам запланированных работ, но не менее, чем по их половине
«Неудовлетворительно»	Был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или правил внутреннего распорядка		

4.2.2. Критерии оценивания отчетной документации по производственной(по профилю специальности) практике:

Вид оценки	Выполнение плана-задания по практике	Оформление отчетной документации
«Отлично»	Полностью и качественно	В полной мере в соответствии с установленными требованиями
«Хорошо»	С небольшими отклонениями	В соответствии с требованиями, но с незначительными погрешностями оформления
«Удовлетворительно»	Менее 50%, документы, подтверждающие выполнение работ	Допущены существенные недочеты оформления, исправления в отчетной

	представлены частично	документации
«Неудовлетворительно»	Не выполнил заданий практики, не предоставил вовремя отчетную документацию	

4.2.3. Критерии оценивания защиты письменного отчета по производственной (по профилю специальности) практике во время дифференцированного зачета по практике:

Вид оценки	Основные положения отчета и выводы	Ответы на вопросы
«Отлично»	Изложил грамотно, сделал собственные выводы	Аргументировано ответил на все вопросы
«Хорошо»	Изложил в целом грамотно, но обнаружил незначительные пробелы в знаниях	Отвечал уверенно, но недостаточно точно и полно
«Удовлетворительно»	Показал недостаточное понимание сути заданий	На многие вопросы не дал правильных ответов
«Неудовлетворительно»	Отсутствовал на зачете без уважительной причины либо отказался отвечать на вопросы	