

## ДОГОВОР

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

г. Тула

«11» мая 2024г.<sup>1</sup>

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Открытый социально-экономический колледж» (АНПО «ОСЭК»), именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Кузнецовой Юлии Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_»,<sup>2</sup> именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице директора \_\_\_\_\_,<sup>3</sup> действующего на основании Устава<sup>4</sup>, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

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

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Организации;

<sup>1</sup> Первый день практики

<sup>2</sup> Название организации

<sup>3</sup> ФИО директора

<sup>4</sup> Название документа

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_

(указываются иные локальные нормативные

акты Профильной организации)<sup>5</sup>;

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

### 3. Срок действия договора

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

### 4. Заключительные положения

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

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

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

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация	Организация:
Общество с ограниченной ответственностью «_____» Юридический и фактический адрес: _____ ИНН _____ ОГРН _____ тел. _____ _____	АНПОО «ОСЭК» Юридический и фактический адрес: 300041, Тульская область, г. Тула, ул. Менделеевская, дом 1 Адрес для корреспонденции: 300000, г. Тула, а/я 3122 тел.: 8-800-500-71-71; e-mail: dekanat@i-spo.ru
Директор _____ _____	Директор _____ _____

М.П. (при наличии)

М.П.

<sup>5</sup> Дополнительные документы организации-базы практики

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Компоненты образовательной программа (наименование практической подготовки и профессионального модуля)	Курс, семестр	Кол-во студентов	Сроки организации практической подготовки в соответствии с общим количеством часов (36 часов = 1 неделя)
Учебная практика ПМ.01	2 курс семестр	1	5 неделя(и), _____

Профильная организация	Организация:
ООО _____	АНПОО «ОСЭК»
Директор _____	Директор Ю.В. Кузнецова

М.П. (при наличии)

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,  
в которых реализуются компоненты основной образовательной программы – программы подготовки  
специалистов среднего звена по специальности**

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Компоненты образовательной программы (наименование практической подготовки и профессионального модуля)	Наименование помещений базы практики, подтверждающих наличие материально-технического обеспечения	Фактический адрес (местоположение) помещений базы практики
Учебная практика ПМ.01	Помещение №7	

<b>Профильная организация</b> ООО _____	<b>Организация:</b> АНПОО «ОСЭК»
Директор _____	Директор _____

М.П. (при наличии)

М.П.

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Компоненты образовательной программы (наименование практической подготовки и профессионального модуля)	ФИО обучающегося АНПОО «ОСЭК»	Индекс группы обучающегося АНПОО «ОСЭК»
Учебная практика ПМ.01	_____	

<b>Профильная организация</b> ООО _____	<b>Организация:</b> АНПОО «ОСЭК»
Директор _____	Директор _____

М.П. (при наличии)

М.П.

Директору АНПОО «ОСЭЖ»  
Кузнецовой Ю.В.

От студента специальности 38.02.03  
(шифр и

Операционная деятельность в логистике  
наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы в РОДИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ=ответ на вопрос ОТ  
КОГО?)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения учебной/производственной практики в  
(ненужное зачеркнуть)

ООО \_\_\_\_\_  
(указать полное название организации)

В качестве руководителя практики от организации прошу назначить

директора \_\_\_\_\_

«10» мая 2024г.

ОБРАЗЕЦ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи студента)

ОБРАЗЕЦ

Согласен:

Руководитель практики от Колледжа \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«10» мая 2024г.

	ООО _____»
	_____
	ИНН _____
	ОГРН _____
	тел. _____
	_____
р/с _____	
БИК _____	

Директору АНПОО «ОСЭК»

---

### СПРАВКА

Руководство ООО «\_\_\_\_\_» сообщает, что студент 2 курса заочной формы обучения \_\_\_\_\_ работает в должности *логиста*, с «11» мая 2024г. (приказ № от «11» мая 2024г.) по настоящее время.

\_\_\_\_\_ демонстрирует следующие компетенции, соответствующие ФГОС СПО по специальности 38.02.03 *Операционная деятельность в логистике* и необходимые при выполнении должностных обязанностей: ОК 1- ОК 9, ПК 1.1 – ПК 1.5, ПК 2.1 – ПК 2.4, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4.

За время работы \_\_\_\_\_ показала себя как специалист высокой квалификации. Обладает большими организаторскими способностями и на деле показала свое умение работать в разных условиях, действовать самостоятельно и без подсказок руководителя, что говорит о ее высоком теоретическом уровне подготовки. А также, за время прохождения практики студент освоила все необходимые для работы практические навыки.

Директор \_\_\_\_\_

Наименование должности  
руководителя организации (отдела)

Подпись

ИО, фамилия

М.П.



Специальность

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

П(Ц)К

по экономике и управлению

Учебная практика ПМ.01

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

# ДНЕВНИК-ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

## 2 курс

## семестр

Фамилия, имя, отчество  
обучающегося

Группа

Форма обучения

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

2 курса  
заочной формы обучения  
по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

направляется для прохождения практики в организацию:

\_\_\_\_\_

Полное и сокращенное наименование организации-базы прохождения практики,

\_\_\_\_\_ адрес, контактный телефон, e-mail,

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_, КПП

\_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН/КПП

### Сроки проведения практики

\_\_\_\_\_

Преподаватель-руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученое звание, степень)

П(Ц)К по экономике и управлению

Телефон П(Ц)К \_\_\_\_\_

### Отметки организации

Прибыл для прохождения практики	_____
_____	_____
Убыл из организации	_____

М. П.

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, подпись)

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Настоящий дневник призван помочь организовать вашу деятельность в процессе прохождения практики, и является своего рода зеркалом, отражающим всю деятельность обучающегося, и, вместе с тем, официальным отчетом и контрольным документом, по которому руководители практики будут оценивать ее ход и результаты.

Дневник целесообразно использовать как при подготовке к практике, так и ежедневно во время ее прохождения, а также в дальнейшем, при выполнении выпускной квалификационной работы.

Внимательно ознакомьтесь с содержанием Дневника – это поможет вам более четко и рационально спланировать свои действия.

Практика предполагает следующие этапы работы:

### 1. Организационная работа предполагает:

- а) решение с руководителем практики организационных вопросов по ее прохождению;
- б) знакомство с организацией, ее инфраструктурой, руководителем структурного подразделения – места практики и т.д.;
- в) знакомство с должностными обязанностями по должности и нормативными правовыми и локальными актами, регламентирующими его деятельность, кругом решаемых задач, сферой деятельности, проблемами, имеющими место в данное время, спецификой конкретных ситуаций;
- г) планирование профессиональной деятельности, составление графика мероприятий, их методическое обеспечение, реализация поставленных задач;
- д) составление отчетов и т.д.

При выполнении организационных видов работ обучающимся используются технологии персонального менеджмента, которые включают методы:

- стратегического и тактического планирования,
- анализа конкретных ситуаций организационного и межличностного взаимодействия,
- планирования и оптимизации рабочего времени,
- сбора и анализа информации,
- комплексной оценки результатов деятельности на основе профессиональной рефлексии.

**2. Выполнение обязанностей по конкретной должности** (с использованием необходимых профессиональных методов).

### 3. Объективная оценка и самоанализ деятельности практиканта включает:

- а) получение обратной связи об исполняемых должностных обязанностях от руководителя практики от организации, заказчиков/клиентов;
- б) профессиональная рефлексия и самоанализ собственной практической деятельности;
- в) оценка практической работы практиканта со стороны руководства организации и(или) руководителя практики.

## ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Наименование работ	Отметка о выполнении
11.05.24-12.05.24	Выходной	
13.05.24	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	Выполнено
14.05.24	Пришла на место практики. Получила доступ к системе управления документами и ознакомилась с требованиями к переводу. Назначена на проект по локализации логистической документации.	Выполнено
15.05.24	Начала работу с переводом технической документации к складу. Изучила используемую терминологию, составила глоссарий.	Выполнено
16.05.24	Завершила перевод документации к складу. Передала текст на проверку менеджеру проекта.	Выполнено
17.05.24	Внесла исправления в текст документации по замечаниям менеджера.	Выполнено
18.05.24-19.05.24	Выходной	
20.05.24	Начала работу с переводом инструкции по упаковке товаров. Завершила перевод инструкции по упаковке, проверив терминологию и стилистику.	Выполнено
21.05.24	Перевела договор на поставку товара, используя специализированный словарь логистических терминов.	Выполнено
22.05.24	Получила новое задание - перевод спецификации товара. Закончила перевод спецификации товара, проверив соответствие перевода исходному тексту.	Выполнено
23.05.24	Начала работу с переводом описания маршрута доставки.	Выполнено
24.05.24	Закончила перевод описания маршрута доставки, проверив точность перевода географических названий и терминов.	Выполнено
25.05.24-26.05.24	Выходной	
27.05.24	Перевела инструкцию по таможенному оформлению грузов. Изучила законодательные акты, касающиеся таможенного оформления, чтобы обеспечить точность перевода.	Выполнено
28.05.24	Начала работу с переводом инструкции по складскому хранению.	Выполнено
29.05.24	Передала текст инструкции по складскому хранению на проверку менеджеру проекта.	Выполнено
30.05.24	Передала текст инструкции по складскому хранению на проверку менеджеру проекта.	Выполнено
31.05.24	Начала работу с переводом инструкции по оформлению сопроводительных документов для грузов.	Выполнено
01.06.24-02.06.24	Выходной	

Дата	Наименование работ	Отметка о выполнении
03.06.24	Закончила перевод инструкции по оформлению сопроводительных документов, проверив соответствие перевода существующим формам.	Выполнено
04.06.24	Получила новое задание - перевод инструкции по выбору оптимального логистического маршрута.	Выполнено
05.06.24	Начала работу с переводом инструкции по выбору оптимального логистического маршрута.	Выполнено
06.06.24	Закончила перевод инструкции по выбору оптимального логистического маршрута. Передала текст инструкции на проверку менеджеру проекта. Внесла изменения в текст инструкции по замечаниям менеджера.	Выполнено
07.06.24	Занималась подготовкой отчета по практике	Выполнено

**СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ,  
В КОТОРОЙ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ПРОХОДИЛ ПРАКТИКУ**

Географическое расположение организации в крупном городе обеспечивает связи со множеством других регионов и крупных контрагентов по вопросам организационного, методического и коммерческого взаимодействия среди организаций-партнеров и большой плотностью клиентов. Патологическая загруженность большинства отражается на специфике работы организации, как и многих других компаний.

Присутствие на рынке немалого количества конкурирующих предприятий заставляет компанию продвигаться в направлении непрерывного улучшения сервиса и качества продукта. Большое значение в деле развития предприятия занимает процесс повышения квалификации ее сотрудников абсолютно любых категорий: от уборщиц до менеджеров. Эта организация не является первой или последней на данном рынке, поэтому от как от профессионала требуется двойная отдача усилий при исполнении своих профессиональных обязанностей.

Компания ООО «Русский проект» имеет организационно-правовую форму в виде общества с ограниченной ответственностью.

Нормативные правовые и локальные акты (иные документы), которыми руководствовался обучающийся при прохождении практики:

1. Федеральный закон от 08.02.1998 №14 ФЗ (ред. от 02.08.2009) "Об обществах с ограниченной ответственностью" (принят ГД ФС 14.01.1998) (с изменениями и дополнениями, вступающих в силу с 21.10. 2009)
2. Журнал "Вознесенский Деловой" № 6 (601) июнь 2008 г.
3. Локальные источники предприятия – это документы, которые разработаны на данном, конкретном предприятии юристом или другим сотрудником имеющим данные полномочия.
4. Трудовой Кодекс РФ – М: проспект, 2009. – Т 17 208 с. Раздел IV. Рабочее время, ст. 91 "понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени", ст. 94 "продолжительность ежедневной работы (смены)"
5. Рогожин Ш. Ю. Справочник кадровика: практическое пособие – 2-е издание, переработанное и дополненное – М: Проспект, 2009 – 352 с.
6. Журнал "VIP КВАРТАЛ" февраль, май 2009г.
7. [www.appraiser.ru](http://www.appraiser.ru) "Методические материалы"
8. [www.pompred.ru](http://www.pompred.ru) "Помощник предприятия"

9. Стандарт "торговля (термины и определения)", утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 11.08.99г. № 242-ст.
10. Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" п.1 ст.9., п. 1 ст.22.
11. Делопроизводство. Образцы документов организация и технология работы. Более 120 документов – М: ТК Велби, Проспект, 2003
12. Раздорожный А. А. Охрана труда и производственная безопасность: Учебно-методические пособие – М: Экзамен, 2005, 512 с.
13. Программа проведения вводного инструктажа по охране труда. Утверждена директором ООО ООО «НИ» А. Б. Гюлмамедовым
14. Инструкция по проведению вводного инструктажа по охране труда ИОТ – 01-2008. Утверждена директором ООО ООО «НИ» А. Б. Гюлмамедовым.

ОБРАЗЕЦ ОБРАЗЕЦ ОБРАЗЕЦ

*Составьте общий отчет по учебной практике по следующей схеме*

### СХЕМА ОТЧЕТА

*Реализация задач практики в соответствии с указанными в программе*

#### Организационная работа

Прохождение практики в компании ООО \_\_\_\_\_ подарило мне возможность поднять уровень своей профессиональной пригодности, более глубоко понять принципы работы успешно функционирующей организации. Опираясь на приобретенные навыки и знания, мне, в той или иной степени, в практическом смысле стали доступны осуществление некоторых функций, более профессиональный уровень анализа направлений деятельности успешного сотрудника, специалиста в области логистики, вероятных перспектив развития правоприменительной практики органами, оценки конъюнктуры и общего тренда на рынке труда в сфере получаемой специальности, построение приблизительных перспектив развития предприятия и возможных сценариев реакции на возникающие проблемы в ходе профессиональной деятельности.

#### Выполнение обязанностей по конкретной должности

Мне приходилось иметь дело с оперативной документацией, помогать руководителю в организации процесса логистики, решать конкретные задачи.

ОБРАЗЕЦ ОБРАЗЕЦ ОБРАЗЕЦ

#### Объективная оценка и самоанализ деятельности

За время практики мною были изучены некоторые тонкости деятельности. В современных условиях конкурентного рынка организация должна развивать свою деятельность и экономический потенциал, так это дает шанс на развитие ее деятельности в будущем.

#### Качественная оценка полученного практического опыта

Меня заинтересовало применять полученные теоретические знания на практике.

#### Трудности при выполнении обязанностей

Из трудностей я испытала недостаток свободного времени, чтобы более подробно и качественно выполнить и изучить задания руководителя.

#### Использование в работе специальной и научно-методической литературы, наглядных пособий и иного материала

Помогло мне более качественно выполнять поставленные задачи

#### Характер и степень помощи специалистов от организации

Специалисты в данной компании помогли мне разобраться в вопросах, непонятных и трудных для меня.

#### Степень сформированности собственных навыков

В данной компании я с удовольствием приобрела новые знания и умения.

Основные данные о содержании и результатах научно-исследовательской работы, выполненной в период практики

Практика в данной компании позволила мне в полной мере оценить роль обычаев делового оборота в регулировании дисциплинарных и межкоммерческих отношений, на что мое внимание обратил руководитель практики, как и другим практикантам.

*Выводы по реализации целей практики*

Компания должна уметь определять долгосрочную перспективу развития, которая позволила бы ей следовать за изменениями, происходящими в мире. Для этого необходимо наличие стратегически и тактически мыслящего руководства, и у компании ООО \_\_\_\_\_ оно, несомненно, именно такое.



ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ-ОТЧЕТУ**  
**(по заданиям раздела 3.2 Программы учебной практики)**

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ