



Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**

Филиал в г. Муроме Владимирской области  
ПЦК «Экономических дисциплин»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор филиала ОАНО ВО «МПСУ»  
в г. Муроме Владимирской области  
Ф.А. Осокина



«09» августа 2016

**А.Н. Асанов**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по специальности  
38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

*Рекомендовано Советом Филиала ОАНО ВО «МПСУ»  
в г.Муроме Владимирской обл.  
(протокол № 14 от 9 августа 2016г.)*

*Одобрено ПЦК экономических дисциплин  
(протокол № 10 от 9 августа 2016 г.)  
Председатель ПЦК Экономических дисциплин  
А.Н. Асанов*

Муром 2016

**A90**

**Разработчик:**

**Асанов А.Н.** Рабочая программа производственной (преддипломной) практики. Учебное издание предназначено для студентов, обучающихся по специальности «Операционная деятельность в логистике» на базе основного общего образования. – М.: Московский психолого-социальный университет, 2016.

**Рецензент: Попкова О.А.**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и положения об производственной (преддипломной) и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	8
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	20
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ</b>	23

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Область применения программы производственной (преддипломной) практики**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики (далее - программа) – является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике базовой подготовки, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Программа практики студентов определяется задачами и требованиями учебного плана специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике к содержанию преддипломной практики.

Исходной базой для разработки настоящей программы практики студентов специальности явились: Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, учебный план специальности, рабочие программы по профессиональным модулям ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, специальных дисциплин, изучаемых в процессе подготовки.

Задачей практики студентов, обучающихся по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике является формирование системы практических знаний, способствующих закреплению материала, полученного в ходе изучения теоретического курса, приобрести умения по всем видам профессиональной деятельности.

Рабочая программа опирается на знания студентов организации коммерческой деятельности, торговли, статистики, товароведения и экспертизы потребительских товаров, экономики организации, технического оснащения отрасли, логистики, маркетинга и других дисциплин.

### **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики**

Целью преддипломной практики является прохождение студентом завершающего этапа практической подготовки операционного логиста, овладение выпускником профессиональным опытом, проверка его готовности к трудовой деятельности по специальности. В ходе преддипломной практики студент производит сбор, обработку и обобщение статистических материалов, данных первичной отчетности предприятия, на котором была организована преддипломная практика.

Преддипломная практика является частью учебного процесса и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Основной целью практики является закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений.

Основные задачи:

1) изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): в области экономики, организации и управления коммерческой деятельностью; изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу фирм, организаций и предприятий;

2) овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации и управления:

- выявление проблем развития организации;
- разработка организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков;
- изучение структуры предприятия, организации документооборота;
- выявление проблем развития предприятия;
- предложение организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3) углубление приобретённого практического опыта:

- планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.
- управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.
- оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.
- оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

4) осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

### **1.3. Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен **уметь**:

- давать краткую характеристику выпускаемой продукции, ее технического уровня.
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка); логистической системы управления запасами и распределительных каналов; рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать 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 логистом с начальной профессиональной подготовкой;
- определять потребности в материальных запасах для 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 □ определять потребности в материальных запасах для 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 □ определять потребности в материальных запасах для 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
- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы;
- применять методы оценки капитальных вложений на практике;

- производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
- анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности.

**знать:**

- меры противопожарной защиты, действующие в подразделении;
- правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды на предприятии.
- отраслевую принадлежность предприятия (организации);
- организационную структуру подразделения, в котором проходит практика; круг задач, решаемых подразделением, его взаимодействие с другими подразделениями;
- технические средства информатизации предприятия и круг решаемых задач с их помощью;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности для рабочего места программиста и пользователя ПК;
- значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;
- 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;
- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;
- виды запасов: буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса и т.п.;
- последствия избыточного накопления запасов;
- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;
- основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;
- базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа (СФРЗ) и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами (СФИВЗ);
- методы регулирования запасов;
- основы логистики складирования: классификацию складов, функции;
- варианты размещения складских помещений;
- принципы выбора формы 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;
- показатели эффективности 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;
- значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций;
- методологию оценки качества товарно-материальных ценностей;
- критерии и методы оценки рентабельности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов.

### **1.3 Требования к результатам освоения Производственной практики**

В результате прохождения преддипломной практики по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике обучающиеся приобретают:

Общие 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.

ОК3. 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.

Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

Планирование и организация логистического процесса в организациях (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 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.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1 Сроки и продолжительность практики**

Общая продолжительность практики по профессиональному модулю составляет 4 недели (144 часа).

### **2.2 Место прохождения практики**

Прохождение практики по профилю специальности возможно на предприятиях, организациях, фирмах любых организационно-правовых форм.

Практика по профилю специальности проводится на предприятиях и в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры на проведение производственных практик.

Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, или имеющие договоренность о будущем трудоустройстве, проходят практику по профилю специальности в этих организациях.

В организации и проведении практики по профилю специальности участвуют: образовательное учреждение и организации с учетом договоров с организациями.

Предприятия для прохождения практики:

1. КХ "КЛЮЧИ"
2. МУП "Тепловые сети"
3. АО "Муромский приборостроительный завод"
4. МКУ "Управление общественного самоуправления" отдел Подболотского с/о
5. ООО "МУРОМ-МЕБЕЛЬ"
6. АО "Агропром"
7. ООО "Ювитранс"
8. ООО "Предприятие Дар"

### **2.3 Стороны, участвующие в проведении практики**

#### **Образовательное учреждение:**

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и

пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- назначают руководителя от образовательного учреждения, который осуществляет организацию и руководство практикой.

#### **Предприятие практики:**

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;
- назначают руководителя, который от организации осуществляет организацию и руководство практикой студентов.

#### **Студенты, осваивающие ПССЗ СПО, в период прохождения производственной практики в организациях:**

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в период прохождения производственной практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

### **2.4 Контроль работы практикантов и отчетность.**

На всех этапах практики работа студентов – практикантов должна подвергаться контролю (текущему и итоговому) непосредственными руководителями практики (преподавателями образовательного учреждения или руководителями практики от предприятия).

Систематически контролируются уровень приобретаемых умений и навыков, качество выполнения заданий, ведения дневников и отчетов, посещаемость и дисциплина.

По результатам прохождения практики руководитель практики от предприятия дает каждому студенту-практиканту производственную характеристику.

Итогом практики служит оценка, выставляемая руководителем практики от образовательного учреждения на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения индивидуального задания, составленного в соответствии с

программой практики, а также характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия (организации). Студенты, не выполнившие требования практики по профилю специальности без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, а в случае уважительной причины – направляются на практику в свободное от учебы времени.

На протяжении всех этапов практики студенты обязаны регулярно вести дневники, отмечая в них наименование участков (служб) работы, его назначение, краткие сведения о деятельности коллектива и личном участии практиканта, личные наблюдения, замечания, предложения. К дневнику прилагаются материалы, собранные студентом во время практики, заполненные бланки документов. Дневник подписывается студентом и руководителем практики от предприятия (организации) и должен быть заверен печатью предприятия (организации).

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы контроля результатов
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Понимает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и характеристику профессии</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– объяснять роль профессии,</li> <li>– применять теоретические знания на практике.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельной работы,</li> <li>– участия в конкурсах профессионального мастерства,</li> <li>– выполнения практических заданий на высоком уровне.</li> </ul>	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы организации собственной деятельности;</li> <li>– методы и способы выполнения профессиональных задач.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать собственную деятельность,</li> <li>– владеть несколькими способами для решения поставленных задач,</li> <li>– анализировать свою деятельность,</li> <li>– самостоятельно определять пути повышения квалификации..</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирования собственной деятельности,</li> <li>– оценивания собственной деятельности.</li> </ul>	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>– теоретические и практические основы своей профессиональной деятельности;</li> </ul>	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет

	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.</li> </ul>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие «информация», источники информации,</li> <li>– методы получения информации</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различать достоверную информацию и недостоверную,</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные источники;</li> <li>– составлять программу профессионального и личностного развития</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы работы с учебной литературой,</li> <li>– преимущества компьютерной техники,</li> <li>– способы разрешения конфликтных ситуаций</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно строить речь,</li> <li>– пользоваться компьютерной техникой,</li> <li>– эффективно общаться с коллегами,</li> <li>– уметь решать конфликтные ситуации,</li> <li>– работать в команде</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работы на компьютере,</li> <li>– применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы работы в команде,</li> <li>– способы разрешения конфликтных ситуаций</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в команде,</li> <li>– брать на себя ответственность за работу членов команды за результат выполнения задания,</li> <li>– анализировать качество выполнения работы,</li> <li>– отказаться от своей точки зрения и</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>

	<p>принять идею члена команды</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрешать конфликтные ситуации</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством</li> </ul>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологию принятия решения</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать сложившуюся ситуацию,</li> <li>– осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности,</li> <li>– Имеет практический опыт:</li> <li>– действовать в стандартной и нестандартной ситуации,</li> <li>– нести ответственность результаты своей работы.</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– источники получения информации;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– повышения своего уровня образования</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– источники получения информации;</li> <li>– основы работы справочно-правовых системах.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отслеживания смены технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– получать информацию о смене технологий в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>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.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;</li> <li>– анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> <li>– оперативного планирования материальных потоков на производстве;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка);</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать внутрипроизводственные потоковые процессы;</li> <li>Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li> <li>– значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе;</li> </ul> </li> </ul>	
<p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практический опыт: определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;</li> <li>– составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций;</li> <li>- составлять типовые договора приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;</li> <li>– контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой;</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практический опыт: определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;</li> <li>– составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составлять типовые договора приёмки, передачи товарно-материальных ценностей;</li> <li>– расчетов основных параметров логистической системы;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой;</li> <li>– логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> </ul> <p>Знать:</p>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li> <li>– схемы каналов распределения – методы определения потребностей логистической системы;</li> </ul>	
<p>ПК 1.4. Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практический опыт: определения потребностей логистической системы и её отдельных элементов;</li> <li>– расчетов основных параметров логистической системы;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– контролировать правильность составления документов логистом с начальной профессиональной подготовкой;</li> <li>– логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li> <li>– критерии выбора поставщиков (контрагентов);</li> <li>– методы определения потребностей логистической системы;</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ПК 1.5 Владеть основами оперативного планирования материальных потоков на производстве.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;</li> <li>– оперативного планирования материальных потоков на производстве;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка);</li> <li>– планировать внутрипроизводственные потоковые процессы;</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делопроизводства профессиональной деятельности;</li> <li>– методы определения потребностей логистической системы;</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка)</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- осуществления нормирования товарных запасов;</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>



<p>логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверки соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу склада и его элементов;</li> <li>- определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы;</li> <li>- выбирать подъёмно-транспортное оборудование,</li> <li>- организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приёмку, размещение, укладку, хранение).</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, сущность и необходимость в материальных запасах;</li> <li>- виды запасов: буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса и т.п.;</li> <li>- последствия избыточного накопления запасов;</li> <li>- механизмы и инструменты оптимизации запасов и затрат на хранение;</li> <li>- зарубежный опыт управления запасами;</li> <li>- классификацию производственных процессов;</li> <li>- принципы функционирования внутрипроизводственных логистических систем;</li> <li>- значение и преимущества логистической концепции организации производства;</li> <li>- принципы управления потоками во внутрипроизводственных логистических системах;</li> <li>- механизмы оптимизации внутрипроизводственных издержек логистической системы.</li> </ul>	
<p>ПК 2.2.            Применять</p>	<p>Иметь практический опыт:</p>	<p>Оценка</p>

<p>методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.</p>	<p>- проектирования внутрипроизводственных логистических систем  Уметь:  Применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях  Знать:  - основные концепции и технологии, способствующие сокращению общих издержек логистической системы;  - базисные системы управления запасами: Систему с фиксированным размером заказа (СФРЗ) и Систему с фиксированным интервалом времени между заказами (СФИВЗ)</p>	<p>руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.</p>	<p>Иметь практический опыт:  -использования различных моделей и методов управления запасами;  - управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;  - 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  Уметь:  - применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях  Знать:  - методы регулирования запасов</p>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p>	<p>Иметь практический опыт:  -управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом;  - 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  Уметь:  - определять потребности в материальных запасах для производства продукции;  - оценивать рациональность структуры запасов;</p>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей;</li> <li>- проводить выборочное регулирование запасов;</li> <li>- рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами);</li> <li>- рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса;</li> <li>- рассчитывать транспортные расходы логистической системы</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы логистики складирования: классификацию складов, функции;</li> <li>- варианты размещения складских помещений;</li> <li>- принципы выбора формы собственности склада;</li> <li>- основы организации деятельностью склада и управления им;</li> <li>- структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров;</li> <li>- понятие и задачи транспортной логистики;</li> <li>- классификацию транспорта;</li> <li>- значение транспортных тарифов;</li> <li>- организационные принципы транспортировки;</li> <li>- стратегию ценообразования и определения «полезных» затрат при организации перевозок, учет транспортных расходов</li> </ul>	
<p>ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы оценки капитальных вложений на практике</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- показатели эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов;</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков,</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров</li> </ul>	<p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>

посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).	логистической системы Знать: - значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы; - этапы стратегического планирования логистической системы	
ПК 3.3 Рассчитывать и анализировать логистические издержки.	Иметь практический опыт: - расчета и анализа логистических издержек Уметь: - рассчитывать и анализировать логистические издержки. - рассчитывать и анализировать логистические издержки Знать: - значение издержек и способы анализа логистической системы	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет
ПК 3.4 Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.	Иметь практический опыт: - применение современных логистических концепций и принципов сокращения логистических расходов Уметь: - применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов. Знать: - методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет
ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов	Имеет практический опыт: - проведения контроля выполнения и экспедирования заказов Умеет: - применять методы осуществления контроля на практике Знает: - теоретические основы контроля выполнения и экспедирования заказов	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет
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.	Имеет практический опыт: - приема и проверки товаров, контроля оплаты поставок. Умеет: - использовать теоретические основы организации приема и проверки товаров, контроля оплаты Знает: - теоретические основы организации приема и проверки товаров, контроля оплаты	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет
ПК 4.3. Подбирать и	Имеет практический опыт:	Оценка

анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	- расчета и анализа логистических издержек; Умеет: - рассчитывать и анализировать логистические издержки. Знает: - значение издержек и способы анализа логистической системы;	руководителя практики, дневник практики, отчет
ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Имеет практический опыт: - применяет критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Умеет: - определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом Знает: - критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики

##### Тематический план

Наименование разделов и тем практики	Количество часов
Тема 1. Ознакомление с организацией (предприятием)	8
Тема 2. Характеристика финансово-хозяйственной деятельности. Учетная политика организации.	12
Тема 3. Структура управления организацией. Логистическая служба.	18
Тема 4. Обработка документов и организация документооборота	18
Тема 5. Учет денежных средств, материально-производственных запасов, готовой продукции.	18
Тема 6: Логистические системы в общественном производстве	18
Тема 7 Производственная логистика, цели и задачи.	24
Тема 8. Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы	28
<b>Всего:</b>	<b>144</b>

##### Содержание производственной (преддипломной) практики

№	Тема	Содержание работы	Количество	Коды компетенция	Формы и методы
---	------	-------------------	------------	------------------	----------------

			часов			контроля
				ОК	ПК	
1	Тема 1. Ознакомление с кредитной организацией	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и порядком проведения производственного обучения. Изучение организационно-экономических характеристик предприятия, сфер деятельности, форм и методов работы.	8	ОК 1-9		Оценка результатов выполнения практических работ на производственной (преддипломной) практике
2	Тема 2. Характеристика финансово-хозяйственной деятельности. Учетная политика организации.	Изучение мероприятий по организации и проведению финансово-хозяйственной деятельности.	12	ОК 1-9	ПК 1.1-1.5	Оценка результатов выполнения практических работ на производственной (преддипломной) практике
3	Тема 3. Структура управления организацией. Логистическая служба.	Изучение структуры организации, а также работы логистической службы.	18	ОК 1-9	ПК 1.1, 1.3-1.5	Оценка результатов выполнения практических работ на производственной (преддипломной) практике
4	Тема 4. Обработка документов и организация документооборота	Организация документооборота на предприятии.	18	ОК 1-9	ПК 1.2	Оценка результатов выполнения практических работ на производственной (преддипломной) практике
6	Тема 5. Учет денежных средств, материально-производственных запасов, готовой продукции.	Организация учета денежных средств, материально-производственных запасов и готовой продукции на предприятии.	18	ОК 1-9	ПК 2.1-2.4	Оценка результатов выполнения практических работ на производственной (преддипломной) практике
7	Тема 6: Логистические системы в общественном производстве	Организация приёма и проверки товаров (гарантия получения заказа, проверка качества).	18	ОК 1-9	ПК 4.1-4.4	Оценка результатов выполнения практических работ на

						производственной (преддипломной) практике
8	Тема 7 Производственная логистика, цели и задачи.	Организация приёма и проверки. Оформление на получение и регистрацию сырья; контроль оплаты поставок.	24	ОК 1-9	ПК 3.1-3.4	Оценка результатов выполнения практических работ на производственной (преддипломной) практике
9	Тема 8. Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы	Поиск и использование информации необходимой для принятия решения.	28	ОК 1-9	ПК 1.1-4.4	Оценка результатов выполнения практических работ на производственной (преддипломной) практике

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

##### **4.1 Обязанности и права студентов в период практики:**

В период прохождения практики студенты обязаны:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия (организации) и соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять в полном объеме программу практики;
- исполнять производственные задачи и разовые поручения руководителя практики от предприятия;
- принимать участие в работе совещаний, семинаров, проводимых на предприятии;
- изучать, систематизировать и анализировать материал в соответствии с планом работы, согласованным с руководителем практики;
- в 1-3-дневный срок после окончания практики представить преподавателю дневник и отчет о результатах практики с отзывом руководителя от предприятия (организации).

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики, отчисляются из учебного заведения. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

Рекомендации: во время прохождения практики студент имеет право пользоваться книгами, периодическими изданиями в библиотеке читального зала Университета, консультациями преподавателей и другими видами услуг.

##### **4.2 Порядок ведения дневника по практике**

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителем практики от предприятия, который составляет отзыв и подписывает его.

### **4.3 Структура и содержание отчета по практике**

По итогам практики студенты представляют преподавателю текстовый отчет. В отчете отражается проделанная студентом работа с обязательным указанием действующих инструктивных материалов, методов выполнения работы. К отчету прилагаются копии документов (при наличии).

Студент после прохождения практики предлагает руководителю заполнить отзыв-характеристику, которую он должен заверить подписью и печатью, что позволяет выявить степень заинтересованности руководства предприятия в конкретном студенте и спланировать последующее совместное с ним сотрудничество (трудоустройство).

Содержание характеристики:

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации или учреждения, с какого и по какое время и под чьим руководством студент проходил практику.
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.).
4. Объем выполненной работы на практике.
5. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень овладения теоретическими и практическими навыками.
6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий.

### **4.4 Порядок оформления отчетов по практике**

Оформление отчета начинается за 2-3 дня до окончания практики на основании дневника, в соответствии с графиком ее прохождения. Студент должен закончить оформление отчета, подписать характеристику и заверить их печатью предприятия. Оформленный отчет сдается преподавателю. К отчету прилагаются:

- характеристика, подписанная и заверенная руководителем организации или учреждения;
- дневник, заверенный подписью руководителя практики и печатью организации или учреждения;
- проекты и копии документов, составленных практикантом, согласно перечню, указанному в программе практики (при наличии).
- индивидуальное задание;
- план-график

Сдача отчёта по практике осуществляется в течение 1-3 дней после её окончания.

На основании отчета по практики преподаватель решает вопрос об оценке.

### **4.5 Требования к материально-техническому обеспечению практики**

**Оборудование производственной (преддипломной) практики:**

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

**Технические средства:**

- компьютер, принтер, сканер, модем;



#### 4.6 Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основная литература:

1. Гаджинский А.М. Логистика [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Гаджинский А.М.- М.: Дашков и К, 2014.- 419 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Левкин Г.Г. Логистика [Электронный ресурс]: теория и практика/ Левкин Г.Г.- Саратов: Вузовское образование, 2013.— 220 с.— Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю

##### Дополнительная литература:

1. Гайдаенко А.А. Логистика [Электронный ресурс]: учебник/ Гайдаенко А.А., Гайдаенко О.В.- М.: Палеотип, 2006.- 220 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Зубин С.И. Логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зубин С.И.- М.: Евразийский открытый институт, 2010.- 56 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Инженерная логистика. Логистически-ориентированное управление жизненным циклом продукции [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Б. Миротин [и др.]- М.: Горячая линия - Телеком, 2013.- 644 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Логистика/ под ред. Б.А. Аникина.- М.,2008. (Гриф МО РФ).
5. Логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.И. Маргунова [и др.]- Минск: Вышэйшая школа, 2013.- 508 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Логистика/ под ред. М.А.Чернышёва.-РнД: Феникс, 2009.-459с. (Гриф УМО)
7. Ленкевич Л.А. Делопроизводство: уч-к для СПО.- М.:Академия, 2014.
8. Маргунова В.И. Логистика [Электронный ресурс]: ответы на экз. вопросы/ Маргунова В.И.- Минск: ТетраСистемс, 2012.- 143 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Немогай Н.В. Логистика. Управление цепочками поставок [Электронный ресурс]/ Н.В. Немогай - Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.- 224с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
10. Новиков О.А.,Уваров С.А. Логистика.- СПб., 2000.
11. Никифоров В.В. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Никифоров В.В.- М.: ГроссМедиа, 2008.- 170с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
12. Нобукаца Ацума Логистика и управление розничными продажами [Электронный ресурс]: ведущие эксперты о современной практике и тенденциях/ Нобукаца Ацума, Мартин Кристофер, Тосикацу Хигаси.- Новосибирск: Сиб.универ. издательство, 2007.- 263 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
13. Основы логистики/ под ред. Л.Б. Миротина, В.И. Сергеева.- М,2002. (Гриф МО РФ).
14. Палагин Ю.И. Логистика - планирование и управление материальными потоками [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Палагин Ю.И.- СПб.: Политехника, 2012.- 286 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
17. Панасенко Е.В. Логистика [Электронный ресурс]: персонал, технологии, практика/ Панасенко Е.В.- М.: Инфра-Инженерия, 2013.- 224 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю

18. Попов П.В. Логистика. Логистика для практиков [Электронный ресурс]: учебное пособ./ Попов П.В., Мирецкий И.Ю.- Электрон. текстовые данные.- Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2008.- 150 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11330>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю
19. Пшенко А.В., Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник для СПО. - М.: Академия, 2011.
20. Розина Т.М. Распределительная логистика [Электронный ресурс]: уч./ Розина Т.М.- Минск: Вышэйшая школа, 2012.- 319 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
21. Савенкова Т.И. Логистика.- М.: Омега-Л, 2009.- 255 с. (Гриф УМО по образованию)
22. Самуйлов В.М. Региональная логистика. Методология формирования логистических сетей [Электронный ресурс]: монография/ Самуйлов В.М., Якушев Д.С., Петров А.В.- М.: Уч.-мет. центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2010.- 144 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
23. Семенов А.И., Сергеев В.И. Логистика.- СПб., 2001. (Гриф МО РФ).
24. Шишкин Д.Г. Логистика на транспорте [Электронный ресурс]: уч. пособие / Шишкин Д.Г., Шишкина Л.Н.- М.: Уч.-мет. центр по образованию на железнодорожном транспорте, Маршрут, 2006.- 224 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.aup.ru>, свободный.
2. Информационный портал по логистике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.logistic.ru>
3. Клуб логистов [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.logist.ru/>, свободный.
4. Логинфо: журнал о логистике в бизнесе [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://loginfo.ru/>, свободный.
5. Логистика и управление цепями поставок [Электронный ресурс]: научно- аналитический журнал. - Режим доступа: <http://www.lscm.ru/>, свободный.
6. Логистика: учебно-методический проект [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://learnlogistic.ru>, свободный.
7. Прикладная логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.panor.ru/journals/logist/>, свободный.
8. Публикации по логистике [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://big.spb.ru>
9. Развитие бизнеса.ру: Все лучшее о развитии бизнеса. Логистика [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.devbusiness.ru/development/logistics.htm](http://www.devbusiness.ru/development/logistics.htm), свободный.
10. Технологии логистического процесса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iteam.ru/publications/logistics/>
11. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://eur.ru>, свободный.