



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

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

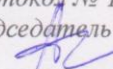


УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала ОАНО ВО «МПСУ»
в г. Муроме Владимирской области
О.А. Осокина

«09» августа 2016

А.Н. Асанов, И.Н. Зимина, О.А. Попкова
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ. 02. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и
распределении
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, З-62, П57

А.Н. Асанов, И.Н. Зимина, О.А. Попкова. Рабочая программа производственной практики (ПМ.02). Учебное издание предназначено для студентов, обучающихся по специальности «Операционная деятельность в логистике» на базе основного общего образования. – М.: Московский психолого-социальный университет, 2016.

Рецензент(ы): Железнова В.И.

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Паспорт программы практики | 4 |
| 2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики | 5 |
| 3. Тематический план и содержание Производственной практики | 12 |
| 4. Условия реализации рабочей программы производственной практики | 14 |

1. Паспорт программы практики

Производственная практика является составной частью профессионального модуля «Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении» по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- учебным планом специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- рабочей программой ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении;
- потребностями организаций, предприятий.

Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, на приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.

1.2. Цель и задачи практики

Производственная практика студентов является составной частью образовательного процесса по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и имеет важное значение при освоении вида профессиональной деятельности Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении различных сфер деятельности.

Цель Производственной практики:

Являясь составной частью ПМ 02, Производственная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранной специальности на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Руководителем Производственной практики от Университета назначается преподаватель профессионального цикла. Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателем Университета совместно с руководителями практики от предприятий.

Производственная практика проходит в организации любой формы собственности, выбор базы практики осуществляется по собственному желанию студента, либо из имеющейся базы практики Университета.

Основными задачами Производственной практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в Университете;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных вопросов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

1.3 Требования к результатам освоения Производственной практики

В результате прохождения Производственной практики в рамках ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении обучающиеся приобретают:

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.

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.

2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики

2.1 Сроки и продолжительность практики

Общая продолжительность практики по профессиональному модулю составляет 3 недели (108 часов).

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"> – сущность и характеристику профессии <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – объяснять роль профессии, – применять теоретические знания на практике. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельной работы, – участия в конкурсах профессионального мастерства, – выполнения практических заданий на высоком уровне. | 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"> – способы организации собственной деятельности; – методы и способы выполнения профессиональных задач. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать собственную деятельность, – владеть несколькими способами для решения поставленных задач, – анализировать свою деятельность, – самостоятельно определять пути повышения квалификации.. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планирования собственной деятельности, – оценивания собственной деятельности. | 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"> – способы разрешения конфликтных ситуаций; – теоретические и практические основы своей профессиональной деятельности; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принимать решения в стандартных и | Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет |

| | | |
|--|---|---|
| | нестандартных ситуациях. | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие «информация», источники информации, – методы получения информации <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – различать достоверную информацию и недостоверную, – использовать в профессиональной деятельности различные источники; – составлять программу профессионального и личностного развития <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности. | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы работы с учебной литературой, – преимущества компьютерной техники, – способы разрешения конфликтных ситуаций <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно строить речь, – пользоваться компьютерной техникой, – эффективно общаться с коллегами, – уметь решать конфликтные ситуации, – работать в команде <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работы на компьютере, – применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности | Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы работы в команде, – способы разрешения конфликтных ситуаций <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в команде, – брать на себя ответственность за работу членов команды за результат выполнения задания, – анализировать качество выполнения работы, – отказаться от своей точки зрения и принять идею члена команды – разрешать конфликтные ситуации <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством | Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологию принятия решения <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать сложившуюся ситуацию, – осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, | Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Имеет практический опыт: – действовать в стандартной и нестандартной ситуации, – нести ответственность результаты своей работы. | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники получения информации; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – повышения своего уровня образования | Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники получения информации; – основы работы справочно-правовых системах. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отслеживания смены технологий в профессиональной деятельности; – получать информацию о смене технологий в профессиональной деятельности. | Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет |
| 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. | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, | Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>размещение, укладку, хранение).</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - зарубежный опыт управления запасами; - 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. | |
| <p>ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектирования внутрипроизводственных логистических систем <p>Уметь:</p> <p>Применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p> |
| <p>ПК 2.3. Использовать различные модели и методы управления запасами.</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных | <p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>ситуациях Знать: - методы регулирования запасов</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; - определять сроки и объёмы закупок материальных ценностей; - проводить выборочное регулирование запасов; - рассчитывать показатели оборачиваемости групп запасов, сравнивать их с показателями предыдущих периодов (нормативами); - рассчитывать потребности в материальных ресурсах для производственного процесса; - рассчитывать транспортные расходы логистической системы Знать: - 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; - 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> | <p>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p> |

3. Тематический план и содержание Производственной практики

Тематический план

| № п/п | Тема | Количество часов |
|-------|---|------------------|
| 1 | Тема 1. Вводный инструктаж. Логистическая система. | 18 |
| 2 | Тема 2. Анализ хозяйственных связей торгового предприятия на основе принципов логистики | 18 |
| 3 | Тема 3. Оптимизация распределительной деятельности. | 18 |
| 4 | Тема 4. Расчет системы управления запасами. | 18 |
| 5 | Тема 5. Выбор вида транспорта. | 18 |
| 6 | Тема 6. Транспортная система. | 18 |
| | Всего: | 108 |

Содержание практики

| № п/п | Тема | Содержание работ | Кол-во часов | Коды компетенций | | Формы и методы контроля |
|-------|---|--|--------------|------------------|------------|--|
| | | | | ОК | ПК | |
| 1 | Тема 1. Вводный инструктаж. Логистическая система. | Ознакомление с предприятием. Соблюдение правил техники безопасности на рабочем месте. Знакомство с управлением логистическими процессами в закупках, производстве и распределении. | 18 | ОК 1 - ОК 9 | | Описание, оценка практической деятельности |
| 2 | Тема 2. Анализ хозяйственных связей торгового предприятия на основе принципов логистики | Участие в оперативном планировании и управлении материальными потоками в организации. | 18 | ОК 1 - ОК 9 | ПК 2.1-2.4 | Описание, оценка практической деятельности |
| 3 | Тема 3. Оптимизация распределительной деятельности. | Проверка соответствия фактического наличия запасов организации в действительности данным учетных документов. | 18 | ОК 1 - ОК 9 | ПК 2.1-2.4 | Описание, оценка практической деятельности |

| | | | | | | |
|---|---|--|----|----------------|------------|--|
| | | Проведение 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. | | | | |
| 4 | Тема 4. Расчет системы управления запасами. | Участие в организации складских работ: разгрузки, транспортировки к месту приёмки, организации приёмки, размещения, укладки и хранения товаров. | 18 | ОК 1 - ОК 9 | ПК 2.1-2.4 | Описание, оценка практической деятельности |
| 5 | Тема 5. Выбор вида транспорта. | Участия в выборе вида транспортного средства, разработке смет транспортных расходов. | 18 | ОК 1 - ОК 9 | ПК 2.1-2.4 | Описание, оценка практической деятельности |
| 6 | Тема 6. Транспортная система. | Разработка рекомендаций по оптимизации транспортных расходов. | 18 | ОК 1 - ОК 9 | ПК 2.1-2.4 | Описание, оценка практической деятельности |

4. Условия реализации рабочей программы производственной 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. Образец титульного листа отчета дан в Приложении 1.

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 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. Маргунова В.И. Логистика [Электронный ресурс]: ответы на экз. вопросы/ Маргунова В.И.- Минск: ТетраСистемс, 2012.- 143 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
8. Немогай Н.В. Логистика. Управление цепочками поставок [Электронный ресурс]/ Н.В. Немогай - Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.- 224с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Новиков О.А., Уваров С.А. Логистика.- СПб., 2000.
10. 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
11. 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
12. Основы логистики/ под ред. Л.Б. Миротина, В.И. Сергеева.- М,2002. (Гриф МО РФ).

13. 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
14. Панасенко Е.В. Логистика [Электронный ресурс]: персонал, технологии, практика/ Панасенко Е.В.- М.: Инфра-Инженерия, 2013.- 224 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
15. 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
16. Розина Т.М. Распределительная логистика [Электронный ресурс]: уч./ Розина Т.М.- Минск: Вышэйшая школа, 2012.- 319 с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
17. Савенкова Т.И. Логистика.- М.:Омега-Л, 2009.-255с. (Гриф УМО по образованию)
18. 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
19. Семененко А.И., Сергеев В.И. Логистика.- СПб., 2001. (Гриф МО РФ).
20. 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.- 224с.- 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, 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.