



Образовательная автономная некоммерческая организация

**«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

**В.И. Железнова**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ. 04. Оценка эффективности функционирования логистических систем и контроль**  
**логистических систем и операций**  
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 2 августа 2016 г.)  
Председатель ПЦК управления и правовых  
дисциплин *А.Н. Асанов* А.Н. Асанов*

Муром 2016

**В.И. Железнова. Рабочая программа производственной практики (ПМ.04).** 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): Попкова О.А.**

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 .....	11
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики .....	13

## 1. Паспорт программы практики

Производственная практика является составной частью профессионального модуля «Оценка эффективности функционирования логистических систем и контроль логистических систем и операций» 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.04 Оценка эффективности функционирования логистических систем и контроль логистических систем и операций;

- потребностями организаций, предприятий.

Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, на приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Основам планирования и организации логистического процесса в организациях (подразделениях).

### 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 Оценка эффективности функционирования логистических систем и контроль логистических систем и операций.

Цель Производственной практики:

Являясь составной частью ПМ 04, 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.04 Оценка эффективности функционирования логистических систем и контроль логистических систем и операций 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 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием 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 2 недели (72 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, организывает 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 ППССЗ 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, выставяемая 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> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать решения в стандартных и</li> </ul>	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет

	<p>нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <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 принять идею члена команды</li> <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>Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологию принятия решения</li> </ul> <p>Умеет:</p>	<p>Оценка руководителя практики,</p>



(подчиненных), результат выполнения заданий.	<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>	дневник практики, отчет
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<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>	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"> <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>	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет
ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов	<p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения контроля выполнения и экспедирования заказов</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы осуществления контроля на практике</li> </ul> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы контроля выполнения и экспедирования заказов</li> </ul>	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.	<p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приема и проверки товаров, контроля оплаты поставок.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теоретические основы организации приема и проверки товаров, контроля оплаты</li> </ul> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы организации приема и проверки товаров, контроля оплаты</li> </ul>	Оценка руководителя практики, дневник практики, отчет
ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки	<p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчета и анализа логистических издержек;</li> </ul>	Оценка руководителя практики,

<p>рентабельности систем складирования, транспортировки.</p>	<p>Умеет:  - рассчитывать и анализировать логистические издержки.  Знает:  - значение издержек и способы анализа логистической системы;</p>	<p>дневник практики, отчет</p>
<p>ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p>	<p>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</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. Логистическая система.	12
2	Тема 2. Позиционирование службы контроллинга в организационной структуре предприятия.	12
3	Тема 3. Разработка контрольных мероприятий на стадиях логистического процесса на предприятии.	24
4	Тема 5. Рентабельность и ее роль в оценке эффективности промышленного предприятия.	12
5	Тема 6. Оценка эффективности функционирования логистической системы.	12
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>

#### Содержание практики

№ п/п	Тема	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	Логистическая система.	Расчет основных показателей эффективности функционирования логистической системы.	12	ОК 1 - ОК 9	ПК 4.1	Описание, оценка практической деятельности
2	Позиционирование службы контроллинга в организационной структуре предприятия.	Контроль выполнения и экспедирования заказов.	12	ОК 1 - ОК 9	ПК 4.1	Описание, оценка практической деятельности

3	Разработка контрольных мероприятий на стадиях логистического процесса на предприятии.	Организация приёма и проверки товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья). Контроль оплаты поставок.	24	ОК 1 - ОК 9	ПК 4.2	Описание, оценка практической деятельности
4	Рентабельность и ее роль в оценке эффективности промышленного предприятия.	Подбор и анализ основных критериев оценки рентабельности систем складирования, транспортировки. Определение критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	12	ОК 1 - ОК 9	ПК 4.3	Описание, оценка практической деятельности
5	Оценка эффективности функционирования логистической системы	Оценка эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем. Выявление уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) её отдельных элементов.	12	ОК 1 - ОК 9	ПК 4.4	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. Новиков О.А.,Уваров С.А. Логистика.- СПб., 2000.
- 9 Основы логистики/ под ред. Л.Б. Миротина, В.И. Сергеева.- М,2002. (Гриф МО РФ).
10. Панасенко Е.В. Логистика [Электронный ресурс]: персонал, технологии, практика/ Панасенко Е.В.- М.:Инфра-Инженерия,2013.-224с. - Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
11. Попов П.В. Логистика. Логистика для практиков [Электронный ресурс]: учебное пособ./ Попов П.В., Мирецкий И.Ю.- Волгоград: Волго-градский ин-т бизнеса, Вуз. образование, 2008.- 150с.- Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю
12. Савенкова Т.И.Логистика.- М.:Омега-Л,2009.-255с. (Гриф УМО по образованию)
13. 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 железнодорож. транспорте, 2010.-144с.-Режим доступа: ЭБС «IPRbooks», по паролю

14. Семененко А.И., Сергеев В.И. Логистика.- СПб., 2001. (Гриф МО РФ).

### **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.