

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Утверждено

на заседании совета факультета Маркетинга  
протокол №3 от «04» декабря 2012 г.

Председатель совета факультета Маркетинга



В.В. Никишкин

**Факультет Маркетинга  
Кафедра логистики**

**Программа производственной практики**

Направление подготовки  
**080200 Менеджмент**

Профиль подготовки  
**Логистика**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Москва 2012

---

Составитель: к.э.н. Шарова И.В.

Рецензент: Боровикова Ольга Николаевна, руководитель департамента  
производственного обучения «Ителла НЛК»

Рецензент: д.э.н., профессор кафедры маркетинга Панасенко С.В.

Программа производственной практики бакалавра составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению 080200 « Менеджмент» и учебного плана факультета маркетинга ФГБОУ ВПО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» по профилю подготовки «Логистика».

---

Программа производственной практики утверждена на заседании кафедры логистики  
протокол № 7 от «03» декабря 2012г.

Заведующий кафедрой логистики



В.И. Степанов

Одобрено советом факультета Маркетинга

протокол № 3 от «04» декабря 2012 г.

Председатель



В.В. Никишкин

Программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры  
Логистики  
протокол № 16 от «27» мая 2013г.

Заведующий кафедрой

Ры Степанов В.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета Маркетинга, протокол № 8 от «03» июня 2013г.

Председатель

Н Никшикин В.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры  
Логистики  
протокол № 12 от «20» мая 2014г.

Заведующий кафедрой

Ры Степанов В.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета Маркетинга, протокол № 6 от «19» июня 2014г.

Председатель

А Асаев А.М.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры  
протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## 1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по менеджменту, логистике и управлению цепями поставок;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

## 2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии ОК-7, ОК-8, ПК-2, ПК-30.3, ПК-30.4, ПК-37.1;
- провести анализ внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия ОК-9, ОК-13, ПК-27, ПК-29, ПК-30, ПК-36, ПК-42;
- ознакомиться с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений ОК-17, ПК-30.11, ПК-34.1
- описать и проанализировать бизнес-процессы функционального подразделения (подразделений) логистики предприятия ПК-2, ПК-19, ПК-35.1, ПК-47;
- собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобрести навыки по их обработке и анализу ОК-15, ОК-19, ПК-47;
- получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения ПК-8, ПК-48, ПК-49.

## 3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата

Производственная практика бакалавра базируется на освоении следующих циклов (разделы) ООП, предметов, курсов, дисциплин:

**Гуманитарный, социальный и экономический цикл, дисциплины:** экономическая теория: макроэкономика, микроэкономика, право, иностранный язык специальности

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

*знать:*

- основные понятия и модели микроэкономической теории, макроэкономики и мировой экономики;
- основные нормативные правовые документы;

*уметь:*

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации)
- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

*владеть:*

- экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;

- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса.

**Математический и естественнонаучный цикл, дисциплины:** математика, статистика, методы принятия управленческих решений, информационные технологии в менеджменте, эконометрика, таможенное дело.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

*знать:*

- основные математические модели принятия решений;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;

*уметь:*

- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;

*владеть:*

- математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач;
- программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий.

**Профессиональный цикл, дисциплины:** теория менеджмента: теория организации, маркетинг, стратегический менеджмент, управление человеческими ресурсами, экономика фирмы, логистика снабжения, логистика производства, логистика распределения, логистика складирования, управление транспортными системами, анализ логистической деятельности, управление цепями поставок, управление запасами, управление качеством, логистический сервис, риски в логистике.

В результате изучения данного цикла дисциплин студент должен

*знать:*

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- теоретические основы логистики и УЦП, понятийный аппарат, принципы и методологию построения логистических систем и цепей поставок;
- основные функции логистики применительно к предприятиям различных отраслей экономики;
- базисные концепции, системы и технологии логистики и УЦП;
- методы стратегического, тактического и оперативного планирования и интеграции логистических бизнес-процессов в цепях поставок;
- методы и приемы контроллинга в логистических системах и цепях поставок;
- методы оптимизации ресурсов в отдельных логистических функциях и цепях поставок в целом;
- проблемы международной логистики и формирования глобальных логистических систем и цепей поставок;

*уметь:*

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- моделировать логистические бизнес-процессы в цепях поставок;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;

- разрабатывать и принимать логистические решения в условиях противоречивых требований;
- использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга;
- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения логистических затрат и принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета;
- ставить и решать задачи оптимизации ресурсов в логистических системах и цепях поставок на макро- и микроуровнях;

*владеть:*

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- методами управления операциями;
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- навыками деловых коммуникаций.

#### **4. Формы проведения производственной практики**

Производственно-преддипломная практика

#### **5. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика бакалавра проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также в других структурах.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе рейтинга студента и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики (Приложение 1) или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту работы (Приложение 2) и оформляется распоряжением по факультету маркетинга.

Производственная практика проводится на 4 курсе после 8 семестра.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- готовность к кооперации с коллегами, работе в коллективе ОК-7;
- способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность ОК-8;
- Стремление к личностному и профессиональному саморазвитию ОК-10

- понимание роли и значения информации информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний (ОК-16)
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией ОК-17;
- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-18)
- способность осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации ОК-19;
- способность учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ОК-20)
- владеть основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий ОК-21
- способность эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды ПК-5
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций ПК-6
- способность к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций ПК-7
- способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений ПК-8;
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений ПК-9
- владение методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организаций ПК-18
- владение методами управления проектами и готовность к их реализации с использованием современного программного обеспечения ПК-20
- Знание современной системы управления качеством и обеспечение конкурентоспособности ПК-23
- способность решать управленческие задачи, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации ПК-24
- владение средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления ПК-33
- способность проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений ПК-47;
- способность разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.) ПК-49.

## 7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц, 216 ак. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу	трудоемкость (в ак. часах)	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	--	----------------------------	-------------------------

		<b>студентов</b>		
1.	<b>Подготовительный</b>	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	<b>22</b>	Запись в дневнике практики
2.	<b>Производственный</b>	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	<b>130</b>	Запись в дневнике практики
3.	<b>Аналитический</b>	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики	<b>54</b>	Запись в дневнике практики
4.	<b>Отчетный</b>	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	<b>10</b>	Дифференцированный зачет
	<b>Итого:</b>		<b>216</b>	

## **8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

Технологии моделирования оптимального управления запасами  
 SCOR-моделирование  
 DCOR-моделирование  
 Технологии SOP – «Планирование продаж и операций»

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике:**

**Приложение 3.** Примерный перечень основных вопросов для анализа логистической деятельности предприятия в период прохождения преддипломной практики.

**Приложение 4.** Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ.

**Приложение 5.** Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики.

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**



Промежуточная аттестация по итогам производственной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

1. Степанов В.И. Логистика: учеб. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006.
2. Степанов В.И. Материально-техническое снабжение: Учебное пособие – М.: ИЦ «Академия», Москва, 2009.
3. Степанов В.И. Нормирование расхода материальных ресурсов: Учебное пособие – М.: ИЦ «Академия», Москва, 2009.
4. Абрамова Е.Р. Логистический сервис: Учебное пособие - М.: Спутник, 2010.
5. Беляев В.М. Введение в логистический менеджмент: Учебное пособие – М: Изд-во МАДИ (ГТУ), 2009.
6. Киреева Н.С. Складское хозяйство: Учебное пособие – М.: ИЦ «Академия», Москва, 2009.
7. Проценко И.О. Логистика. Управление цепями поставок: концептуальные и стратегические аспекты: Учебное пособие – М.: Креативная экономика, 2008.
8. Спирин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками: Учебник: – М.: ИЦ «Академия», Москва, 2009.
9. <http://www.logist.ru> – Клуб логистов
10. <http://www.scm.org> – Совет по цепям поставок
11. <http://www.logistpro.ru> – журнал «Логистик & система»
12. <http://www.lfa.ru-22> - официальный сайт LFA в России
13. <http://www.lscm.ru/archive/6/shtml> - журнал «Логистика и управление цепями поставок»

## **12. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

ПК, стандартные функциональные модули корпоративных информационных систем класса MRP II/ ERP

## **13. Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной практики**

На производственную практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план производственной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а так же правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия).

После окончания практики студент должен сдать полученную им в организации (на предприятии) литературу и пропуск.

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его лаборанту кафедры на регистрацию (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки студента по итогам прохождения производственной практики) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

#### **14. Обязанности руководителя практики**

*Руководитель практики от кафедры логистики обязан:*

- предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

*Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:*

- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;

- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы производственной практики;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики осуществляется заведующим кафедрой логистики.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**о проведении практики студентов**  
**Государственного образовательного учреждения**  
**высшего профессионального образования**  
**«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**

г. Москва

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова», именуемое в дальнейшем «Университет» (Лицензия серия АА № 002261 регистрационный № 2251 от 19 мая 2009г.), в лице проректора по учебной работе Брагина Леонида Александровича, действующего на основании Доверенности № 74/Д от 24 января 2011г. с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять любые виды практик в соответствии с учебными планами образовательных программ, реализуемых Университетом.
- 1.2. Целью проведения практики является качественное освоение студентами программы высшего профессионального образования согласно государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности, а также получение ими первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности.

### 2. Права и обязанности сторон

#### 2.1. Университет обязан:

- 2.1.1. Направить студентов Университета (Ф.И.О.), обучающихся по специальности \_\_\_\_\_ на производственную и/или преддипломную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (месяц) в течение \_\_\_\_\_ недель.
- 2.1.2. Своевременно, не позднее, чем за две недели до начала практики, сообщать в Организацию согласованный списочный состав студентов, календарные сроки проведения практики, программы прохождения практики, а также дополнительную информацию по запросу Организации.
- 2.1.3. Закрепить за студентами руководителей практики от Университета.
- 2.1.4. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.

#### 2.2. Университет имеет право:

- 2.2.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики студентов в Организации.
- 2.2.2. Представлять Организации на рассмотрение рекомендации и предложения по корректировке программы практики студентов.

#### 2.3. Организация обязана:

- 2.3.1. Принять на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с п. 2.1.1. настоящего Договора.
- 2.3.2. Выделить и закрепить за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.
- 2.3.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечить студентам доступ к правовым актам, практическим материалам за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.
- 2.3.4. Провести инструктаж студентов о действующих в организации правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, правилах противопожарной безопасности.

2.3.5. Осуществлять контроль за прохождением практики, соблюдением сроков и соответствия уровня и специальности направляемых студентов тематике практики.

2.3.6. Выдать характеристики и оформить иные документы студента, связанные с прохождением практики в трехдневный срок с момента ее окончания.

#### **2.4. Организация имеет право:**

2.4.1. Оформить со студентом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации Организации.

2.4.2. Оформить со студентом, проходящим практику, соответствующие документы в части трудовых отношений.

2.4.3. Отказать в дальнейшем прохождении практики студенту, в случае грубого нарушения им правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также установленного режима секретности, действующих в Организации.

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до «   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **4. Изменения и расторжение договора**

4.1. Дополнительные условия и изменения к Договору рассматриваются Сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

4.2. Дополнения к Договору является его неотъемлемой частью с момента его заключения Сторонами.

4.3. Каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий договор, предупредив об этом другую сторону заказным письмом с уведомлением о вручении за 15 рабочих дней до начала практики.

### **5. Прочие условия**

5.1. Настоящий договор носит некоммерческий характер и является безвозмездным.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются по соглашению Сторон.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

### **6. Юридические адреса и реквизиты сторон**

#### **Университет:**

ГОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»  
117997 г. Москва, Стремянный пер., 36  
ИНН 7705043493 КПП 770501001  
ОКОНХ 92110, ОКПО 02068686  
УФК по г. Москве (РЭУ им. Г.В.  
Плеханова л/с 03731А29930)  
р/с 40503810600001009079 в Отделении  
1 Московского ГТУ Банка России  
г. Москва, 705 БИК 044583001

#### **Организация:**

#### **Проректор по учебной работе**

\_\_\_\_\_ Л.А.Брагин

## Приложение 2

Проректору по учебной работе  
проф. Брагину Л.А.  
от студента факультета маркетинга  
Ф.И.О

### Заявление

Прошу разрешить прохождение производственной практики по месту работы.  
Копия трудовой книжки прилагается.

Дата

Подпись

Декан факультета маркетинга

\_\_\_\_\_ В.В. Никишкин

Зав. кафедрой логистики

\_\_\_\_\_ В.И. Степанов

**Примерный перечень основных вопросов для анализа логистической деятельности предприятия в период прохождения преддипломной практики**

**Финансовые показатели**

1. Оборот реализации продукции (услуг).
2. Общие затраты, в т.ч. логистические.
3. Прибыль предприятия.

**Логистические показатели**

1. Организационная структура предприятия и взаимосвязь подразделения логистики с другими подразделениями предприятия.
2. Взаимосвязь логистики и маркетинга.
3. Планирование логистических показателей.

**Показатели закупочной логистики**

1. Выявление закупаемого ассортимента продукции.
2. Выявление объемов закупок.
3. Определение круга поставщиков продукции и их лояльности.
4. Организация закупочной деятельности.
5. Контроль закупочной деятельности.

**Показатели производственной логистики**

1. Определение объемов производства.
2. Контроль за обеспечением необходимыми материальными ресурсами процесса производства.

**Показатели сбытовой логистики**

1. Определение каналов распределения.
2. Определение типов торговых посредников.
3. Определение необходимости использования логистических операторов.

**Показатели транспортной логистики**

1. Выбор маршрута доставки грузов.
2. Использование услуг транспортного экспедирования.
3. Организация механизма отправки грузов.
4. Организация механизма приемки грузов.
5. Определение стоимости перевозки.

**Показатели складской логистики**

1. Оценка целесообразности пользования услугами логистического оператора.
2. Выбор оборудования для обработки складских товаропотоков.

3. Определение места размещения распределительного центра торговой сети.
4. Оценка вариантов размещения товаров на складе.
5. Оценка набора дополнительных услуг склада (упаковка, предпродажная подготовка товаров, консолидация грузов) с точки зрения эффективности складской деятельности.

#### **Показатели логистики запасов**

1. Процессы планирования запасов на предприятии.
2. Установление параметров влияния на размер запаса.
3. Установление методики контроля за состоянием запаса.
4. Механизмы учета запасов на складе.



**Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ**

1. Совершенствование организации контейнерных перевозок железнодорожным транспортом на основе использования принципов логистики.
2. Совершенствование организации автомобильных перевозок грузов в междугородном сообщении.
3. Совершенствование организации перевозок грузов гражданской авиацией.
4. Совершенствование организации функционирования регионального логистического центра.
5. Совершенствование организации перевозок грузов автомобильным транспортом на основе использования принципов логистики.
6. Совершенствование организации работы терминального комплекса.
7. Совершенствование организации работы транспортно-экспедиционного предприятия.
8. Совершенствование организации перевозок скоропортящихся грузов.
9. Совершенствование организации перевозок грузов в городском сообщении при обслуживании торговых предприятий.
10. Концепция управления поставщиками как важнейшее направление стратегического управления снабжением.
11. Методы оценки закупочной деятельности и влияние на эффективность логистики на предприятии.
12. Основные цели и задачи логистического менеджмента в управлении закупками.
13. Стратегии управления закупками.
14. Показатели оценки эффективности закупочной деятельности и их влияние на экономические показатели предприятия.
15. Электронные системы снабжения (e – Procurement).
16. Формирование цепей распределения на предприятии.
17. Управление цепями поставок продукции на предприятии.
18. Формирование и управление сетью торговых посредников при распределении продукции до потребителя.
19. Управление процессом выбора клиентской базы продавцом продукции на рынке.
20. Использование механизма логистических посредников по доведению продукции до потребителя.
21. Управление сбытовыми запасами на предприятии.
22. Организация механизма управления запасами и его влияние на формирование спроса.
23. Эффективность процесса управления сбытовой деятельностью на предприятии.
24. Организационно-экономический механизм взаимосвязи маркетинговых и логистических процессов на предприятии.
25. Расчет необходимого количества подъемно-транспортного оборудования для склада.
26. Расчет необходимого количества стеллажных конструкций для хранения товарных запасов предприятия.
27. Построение организационной структуры управления персоналом склада.
28. Определение месторасположения распределительного центра торговой сети.
29. Реализация проекта автоматизации склада (на примере предприятия).
30. Оценка сервисных услуг склада (на примере предприятия).
31. Совершенствование операций технологического процесса на складе (на примере предприятия).
32. Применение логистического инструментария в складской деятельности.

33. Совершенствование системы управления запасами торгового предприятия.
34. Проектирование оптимальной системы управления запасами торгово-посреднической организации в условиях циклической нестабильности спроса.
35. Совершенствование системы управления запасами сырья и материалов в условиях нестабильности поставок.
36. Планирование работы механообрабатывающего подразделения при минимуме затрат в логистической цепи (с учетом затрат на содержание межцеховых заделов на входе).
37. Планирование работы механообрабатывающего подразделения при минимуме затрат в логистической цепи (с учетом затрат на незавершенное производство).
38. Планирование работы механообрабатывающего подразделения при минимуме затрат в логистической цепи (с учетом затрат на содержание межцеховых заделов на выходе).
39. Комплексный анализ логистической системы предприятия и определение эффективности от ее внедрения.
40. Эффективность экономико-математических методов при анализе норм расхода материальных ресурсов.
41. Планирование и анализ оборотных средств на промышленном предприятии.
42. Планирование, учет и анализ логистических издержек организации.
43. Анализ эффективности функционирования системы производственной логистики.
44. Анализ состояния запасов материально-технических ресурсов и мероприятий по их оптимизации.
45. Анализ основных технико-эксплуатационных и экономических показателей работы склада.
46. Анализ произведено-хозяйственной деятельности транспортной компании.
47. Анализ эффективности стандартизации и упорядочения документооборота товаропроводящей сети.
48. Оптимизация логистических каналов.
49. Влияние логистических издержек на стоимость компании.
50. Учет и анализ логистических затрат цепи поставок.
51. Анализ полной стоимости в логистике.
52. Логистический анализ финансовых потоков.
53. Развитие логистики в эпоху глобализации.
54. Управление цепями поставок на международном уровне (на примере международных компаний).
55. Логистические подходы в современных экономических процессах.
56. Международное или региональное взаимодействие в области интеграционной логистики.
57. Логистические системы в международно-интегрированных организациях.
58. Управление международными логистическими коридорами.
59. Международный логистический менеджмент.
60. Информационное управление и обеспечение логистической деятельности (на примере предприятия).
61. Экспортно-импортные операции в логистических системах (на примере предприятия).
62. Международные логистические услуги (на примере предприятия)
63. Правовое обеспечение международной логистической деятельности (на примере предприятия).
64. Функционирование логистических цепей товародвижения на различных уровнях управления.
65. Практическое использование системы Всеобщего управления качеством (TQM) в цепях поставок (на примере ...).
66. Международные стандарты ISO-9000 и их применение в логистике.
67. Использование стратегии «отсрочки» для снижения вероятности сбоев в цепях поставок.

68. Гибкие стратегии поставки в цепях товародвижения.
69. Построение эффективной схемы взаимоотношений с поставщиками (на примере предприятия).
70. Организационные структуры логистических цепей на различных уровнях управления процессом товародвижения.
71. Современные технологии мониторинга цепей поставок.
72. Применение методов статистического контроля качества в логистике.
73. Особенности рисков коммерческих структур в условиях кризисной среды.
74. Процесс управления риском в коммерческих организациях.
75. Учет рисков в экономических решениях коммерческого предприятия и способы их снижения.
76. Методы анализа риска в логистической деятельности.
77. Методика определения размера ущерба (убытков), причиненных нарушениями хозяйственных договоров.
78. Управление запасами на предприятии.
79. Совершенствование транспортно-экспедиционной деятельности на примере \_ \_ \_ \_  
\_ компании.
80. Логистический подход к совершенствованию перевозок пассажиров.

**Методические указания к составлению отчета о прохождении  
производственной практики**

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.
2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.
3. Отчет о практике должен содержать:
  - титульный лист
  - дневник практики
  - отзыв-характеристику с базы практики;
  - оглавление (содержание);
  - основную часть;
  - приложения;
  - список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).
4. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:
  - общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
  - характеристика основных направлений деятельности организации организации (предприятия), перспективы развития;
  - анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
  - организационная структура производства, структура управления логистикой;
  - рекомендации по совершенствованию логистической деятельности предприятия.
  - материалы необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.
5. Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см). и правильно оформлен:
  - в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
  - разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
  - обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
  - отчет брошюруется в папку.

6. По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

### **Дневник прохождения производственной практики**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.
2. Дневник содержит:
  - информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
  - календарный график прохождения производственной практики;
  - наименование подразделений, где проходила практика;
  - содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
  - календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
  - список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики для написания выпускной квалификационной работы;
  - замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры логистики.
3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.
4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

### **Подведение итогов производственной практики**

1. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.
2. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры логистики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.
3. Оценка результатов производственной практики производится руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем производственной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.
4. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГОУ ВПО “Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова”

Факультет маркетинга

Кафедра логистики

**ОТЧЕТ**  
**о производственной практике**

студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Практикант \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Москва 201\_\_г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГОУ ВПО “Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова”

Факультет маркетинга

Кафедра логистики

**ДНЕВНИК**  
производственной практики

студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата начала практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата окончания практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Практикант \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., должность)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Москва 201\_\_ г.

1. Календарный график прохождения производственной практики

№ п/п	Наименования этапов (разделов) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
1.	Подготовительный		
2.	Производственный		
3.	Аналитический		
4.	Отчетный		

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_ (подпись)

2. Рекомендации и замечания руководителя производственной практики от кафедры в период прохождения студентом практики.

Студент \_\_\_\_\_ (подпись)



**Анкета для самооценки студента по итогам прохождения практики**

**1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?**

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

**2. В какой степени студенты привлекаются к разработке программы практики?**

- В достаточной степени.
- Привлекаются, но не достаточно.
- Совершенно не достаточно.

**3. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?**

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

**4. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?**

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

**5. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?**

---

---

**6. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?**

---

---