

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 14.01.2026 12:41:51
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 5
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Логистика
(наименование образовательной программы)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора - 2023

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПП:

Близкая Наталья Владимировна, старший преподаватель кафедры маркетинга и логистики

Заведующий кафедрой:

Попова Татьяна Александровна, канд. экон. наук, доцент, заведующий кафедрой маркетинга и логистики

Рабочая программа практики Б2.О.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика одобрена на заседании кафедры маркетинга и логистики Донецкого института управления – филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «5» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целью практики является практическое использование обучающимися приобретенных теоретических знаний, изучение практической деятельности логистических служб, формирование профессиональных умений и навыков для принятия самостоятельных творческих решений, сбор нормативно-справочных и информационных материалов для написания отчета.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

- изучение комплекса вопросов деятельности конкретного предприятия на рынке логистических услуг;
- изучение структуры управления предприятием;
- изучение организации, роли и функций логистической деятельности;
- изучение и анализ материалов финансово-экономической деятельности предприятия;
- диагностика состояния логистической системы предприятия, условий операционной логистической деятельности и разработка стратегии и тактики ее развития;
- формирование навыков и умений организационно-управленческой, производственно-технологической, научно-исследовательской деятельности для решения проблем управления логистической деятельностью;
- анализ связей между логистической службой предприятия и смежными подразделениями системы управления (в частности, с маркетинговой службой).

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.О.02(П)
------------	------------

1.3.1. «Технологическая (проектно-технологическая) практика» опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Управление человеческими ресурсами

Логистика распределения

Логистика производства

Логистика складирования

Логистика снабжения

Транспортная логистика

Ценообразование

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Логистический сервис

Маркетинг

Модели и методы оптимизации решений

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Управление проектами

Реверсивная логистика

Таможенная логистика

Управление региональными логистическими системами

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-2.2: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы

Знать:

Уровень 1	Законодательные акты и нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность предприятия.
Уровень 2	Основополагающие законы Российской Федерации, касающиеся защиты прав потребителей, договорных отношений, интеллектуальной собственности и антимонопольного законодательства. Нормы международного права, действующие в международной торговле.
Уровень 3	Правовые основы защиты персональных данных и конфиденциальности. Юридические процедуры разрешения споров и конфликтов в деловой среде.

Уметь:

Уровень 1	Правильно трактовать законодательные акты и юридические документы, относящиеся к профессиональной деятельности.
-----------	---

Уровень 2	Использовать правовые знания для соблюдения установленных норм и регламентаций в своей профессиональной деятельности. Консультировать коллег и руководителей по юридическим вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.
Уровень 3	Участвовать в составлении договоров и соглашений, соблюдая правила юридической чистоты документов. Распознавать потенциальные риски нарушения закона и предупреждать возникновение конфликтных ситуаций.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками уверенного ориентирования в правовой системе Российской Федерации и международных нормах, регламентирующих сферу деятельности предприятия.
Уровень 2	Основными юридическими терминами и категориями, необходимыми для профессиональной деятельности. Быстро находить и анализировать информацию правового характера, использовать её для решения рабочих задач.
Уровень 3	Навыками действовать согласно законодательству при разрешении нестандартных ситуаций и спорных вопросов; юридического консультирования и профилактики нарушений нормативных актов в профессиональной деятельности.
УК-2.3: Умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; решать поставленные задачи в рамках избранных	
Знать:	
Уровень 1	Основное содержание избранных видов профессиональной деятельности (маркетинга, логистики, торговли и пр.). Основные компоненты рабочего процесса и последовательность выполнения задач. Основные понятия и терминологию соответствующей сферы деятельности.
Уровень 2	Специфику задач и ролей в команде или рабочем подразделении. Возможности и ограничения собственного ресурса (время, энергия, мотивация). Основные методики и алгоритмы планирования и управления временем.
Уровень 3	Глубину содержания и объем выполняемых задач в рамках профессиональной деятельности. Сложности и особенности работы в условиях неопределенности и стресса. Способы анализа рабочей нагрузки и выделения зон наибольшего потенциала для роста личной эффективности.
Уметь:	
Уровень 1	Идентифицировать стандартные задачи в рамках своей профессиональной роли. Устанавливать приоритетность задач и расставлять акценты на первоочередные дела. Организовывать свое рабочее пространство и соблюдать временные рамки выполнения задач.
Уровень 2	Определять и классифицировать задачи в зависимости от их важности и срочности. Составлять индивидуальные планы действий с учетом имеющихся ресурсов и ограничений. Применять техники делегирования полномочий и контроля исполнения задач.
Уровень 3	Сформулировать личные и профессиональные цели, составить пошаговый план их достижения. Провести SWOT-анализ собственной деятельности и выявить зоны для личностного и профессионального роста.
Владеть:	
Уровень 1	Начальным уровнем владения планировочными инструментами и приемами тайм-менеджмента. Первичными навыками самоорганизации и самомотивации.
Уровень 2	Средним уровнем владения инструментом личного планирования (календари, органайзеры, списки задач). Способностью отслеживать динамику собственной нагрузки и балансировать рабочие обязанности.
Уровень 3	Высоким уровнем владения техникой управления временем и персональной продуктивностью. Навыками самоконтроля и саморефлексии для постоянного повышения эффективности своей деятельности.
УК-2.4: Владеет навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	Основные источники нормативной базы, регулирующей выбранную область профессиональной деятельности. Понятия и термины, характерные для данной области. Общую структуру действующих нормативных документов.
Уровень 2	Подробности нормативных документов, имеющих прямое отношение к выполнению профессиональных задач. Последствия несоблюдения требований нормативных актов. Основные принципы и порядок внесения изменений в нормативные документы.
Уровень 3	Детали важнейших нормативных документов и конкретные инструкции по их исполнению. Практические аспекты взаимодействия организаций с государственными органами и контролирующими инстанциями.

Уметь:	
Уровень 1	Ориентироваться в структуре нормативных документов и оперативно находить нужные пункты. Давать первичную характеристику основным категориям нормативных положений. Читать и анализировать доступные нормативные акты в пределах своего профессионального круга.
Уровень 2	Проводить сопоставление действующей нормативной базы с существующими условиями труда и выявлять несоответствия. Применять полученные знания для подготовки документов и консультаций коллег по нормативным вопросам.
Уровень 3	Проанализировать ситуацию и выявить необходимость внесения изменений в существующие нормативные акты. Разработать рекомендации и инициативы по изменению нормативной базы в интересах профессиональной деятельности.
Владеть:	
Уровень 1	Начинающим уровнем владения правилами оформления ссылок на нормативные документы, способами документирования деятельности в соответствии с действующими нормами.
Уровень 2	Средним уровнем владения нормативной базой и способностью применения её в повседневной деятельности. Способностью давать квалифицированные консультации коллегам по нормативным вопросам.
Уровень 3	Высшим уровнем компетентности в области нормативной базы и навыками её практического применения. Способностью вести переговоры с представителями госструктур по вопросам нормативного регулирования.
<i>ОПК-1.2: Демонстрирует управленческие и организаторские способности при решении профессиональных задач.</i>	
Знать:	
Уровень 1	Основные понятия и термины, связанные с управлением персоналом и организацией рабочего процесса. Принципы иерархии и субординации в организациях. Элементарные знания о лидерстве и мотивации работников.
Уровень 2	Организационную структуру и внутренние процессы учреждения или предприятия. Современные подходы к управлению персоналом и проектными группами. Основные инструменты и методы управления проектами и людьми.
Уровень 3	Наиболее эффективные методы управления крупными организациями и проектами. Современные международные стандарты и лучшие практики управления.
Уметь:	
Уровень 1	Следовать установленным правилам и процедурам в организации. Исполнять поручения руководства и коллегиально сотрудничать с членами команды.
Уровень 2	Ставить и контролировать исполнение поручений подчинённым сотрудникам. Координировать небольшие группы и разрешать конфликты в рабочей группе.
Уровень 3	Эффективно управлять деятельностью среднего и крупного коллектива. Разрабатывать и внедрять стратегии развития организации. Решать сложные и нестандартные управленческие задачи.
Владеть:	
Уровень 1	Базовыми навыками самоуправления и организации личного рабочего пространства. Способностью выполнять элементарные управленческие функции в малых группах.
Уровень 2	Средними навыками управленческой деятельности, включая постановку задач и контроль исполнения. Способностью организовать рабочий процесс в небольших коллективах.
Уровень 3	Высокими навыками управленческой деятельности, включая стратегическое мышление и глобальное видение. Способностью мобилизовать и направить усилия большого числа людей на достижение общих целей.
<i>ОПК-3.3: Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</i>	
Знать:	
Уровень 1	Основные подходы и методы поиска возможных решений. Отличия достоинств и недостатков различных вариантов решений.
Уровень 2	Многочисленные методы поиска и анализа возможных решений. Широкий перечень критерии оценки решений, включая экономические, социальные и экологические аспекты.
Уровень 3	Современные и классические методы креативного мышления и поиска нестандартных решений. Современные инструменты и методики анализа и выбора решений.
Уметь:	
Уровень 1	Предлагать одно-два очевидных решения для простых задач. Выбирать наиболее подходящий вариант на основе простых критериев.

Уровень 2	Генерировать несколько оригинальных и творческих решений для одной задачи. Оценивать плюсы и минусы каждого предложенного варианта, представляя аргументы.
Уровень 3	Представлять несколько уникальных и эффективных решений для сложных задач. Творчески подходить к поиску решений, комбинируя разные подходы и создавая оригинальные комбинации.

Владеть:

Уровень 1	Базовыми навыками рассмотрения и оценки нескольких вариантов решения простых задач. Начальными навыками аргументированного представления своих взглядов.
Уровень 2	Навыками творческого подхода к поиску решений. Способностью критически мыслить и анализировать сильные и слабые стороны предложенных вариантов.
Уровень 3	Высокими навыками генерации множества решений и глубокого анализа плюсов и минусов каждого из них.

ОПК-5.2: Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности..

Знать:

Уровень 1	Основные понятия и классификации современных информационных технологий. Названия и назначение распространенных офисных программ и интернет-сервисов.
Уровень 2	Принципы работы с программами для автоматизации профессиональной деятельности (CRM, ERP, CMS). Методы работы с большим объемом данных и инструмента анализа данных (Excel, Google Sheets, Power BI).
Уровень 3	Современные информационные технологии и инструменты для автоматизации и оптимизации профессиональной деятельности. Принципы работы с системами управления взаимоотношениями с клиентами (CRM), системами управления предприятием (ERP), системами управления контентом (CMS).

Уметь:

Уровень 1	Работать с простыми таблицами и текстовыми документами. Использовать электронную почту для отправки сообщений и прикрепления файлов.
Уровень 2	Автоматизировать рутинные задачи с помощью встроенных инструментов программ. Создавать и редактировать электронные таблицы и графические объекты.
Уровень 3	Настраивать и использовать CRM-, ERP- и CMS-системы для решения профессиональных задач. Применять продвинутые инструменты анализа данных (BI-решения, Python, SQL-запросы).

Владеть:

Уровень 1	Базовыми навыками работы с информационными технологиями и простыми офисными программами. Начальными навыками использования интернета для поиска и обмена информацией.
Уровень 2	Навыками самостоятельной настройки и использования программных продуктов для решения профессиональных задач. Средними навыками работы с табличными и графическими редакторами, а также с интернет-ресурсами.
Уровень 3	Высокоразвитыми навыками работы с современными информационными технологиями. Способностью эффективно автоматизировать и оптимизировать профессиональную деятельность с помощью ИТ.

В результате прохождения "Технологической (проектно-технологической) практики" обучающийся должен:

1	Знать:
	Методы теоретических и эмпирических исследований, сбора и обработки информации о логистической деятельности субъекта предпринимательской деятельности.
2	Уметь:
	Обобщать информацию по итогам практических исследований деятельности предприятия.
3	Владеть:
	Методами составления выводов по проведенному исследованию, прогнозирования возможных вариантов развития предприятия, составления рекомендаций по совершенствованию логистической деятельности предприятия.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в Донецком филиале РАНХиГС. По типу практики "Технологическая (проектно-технологическая) практика" является видом промежуточной аттестации, по которой выставляется Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практики

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике, отзыв руководителя практики от профильной организации и индивидуальное задание.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается отзыв-характеристика и заполненный бланк индивидуального задания.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость "Технологической (проектно-технологической) практики" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интр. акт.	Примечания
Раздел 1. Подготовительный						
Тема 1.1 Прохождение инструктажа по технике безопасности /Ср/	6	2	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Тема 1.2 Ознакомление с тематикой отчетов по технологической практике. Выбор темы /Ср/	6	6	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Тема 1.3 Методы и методология проведения исследования в соответствии с тематикой индивидуального задания /Ср/	6	6	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Тема 1.3 Методы и методология проведения исследования в соответствии с тематикой индивидуального задания /Пр/	6	2	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Раздел 2. Аналитический						

Тема 2.1 Анализ экономико-организационной характеристики предприятия /Cp/	6	12	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Тема 2.2 Исследование структуры управления логистической деятельностью предприятия /Cp/	6	10	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Тема 2.3 Анализ логистических функций, осуществляемых предприятием /Cp/	6	13	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Тема 2.4 Оценка эффективности логистических функций предприятия /Cp/	6	13	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Тема 2.5 Разработка мероприятий по повышению эффективности логистической деятельности предприятия /Cp/	6	14	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Тема 2.6 Оценка эффективности внедрения предложенных мероприятий по повышению эффективности логистической деятельности /Cp/	6	14	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Тема 2.7 Обобщение аналитических материалов /Cp/	6	14	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		
Раздел 3. Заключительный						
Тема 3.1 Подготовка и защита отчета по практике /Cp/	6	2	УК-2.4, УК-2.3, УК-2.4, ОПК-1.2, ОПК-3.3, ОПК-5.2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л1.5, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л3.1		

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе прохождения технологической (проектно-технологической) практики используются следующие образовательные технологии: практические занятия (ПР), консультации, самостоятельная работа обучающихся (СР) по выполнению различных видов заданий. В процессе прохождения практики используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с изучением деятельности предприятия, применением учебного материала на практике, изучением дополнительной литературы по логистике.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Никифорова, Е. В. Управленческий учет и анализ : учебник / Е. В. Никифорова, О. В. Шнайдер, Л. М. Куприянова ; под общ. ред. О. В. Шнайдер. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 183 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019467-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2178996 (дата обращения: 23.11.2025). – Режим доступа: по подписке.
Л1.2	Никифорова, Е. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник / Е. В. Никифорова, И. Г. Ушанов, О. В. Шнайдер ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Е. В. Никифоровой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 248 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2056734. - ISBN 978-5-16-018780-8. -
Л1.3	Савицкая, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / Г. В. Савицкая. — 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2025. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2170427. - ISBN 978-5-16-020979-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2170427 (дата обращения: 23.11.2025). – Режим доступа: по подписке.
Л1.4	Неруш, Ю. М., Саркисов, С. В. Транспортная логистика [Электронный ресурс]:учебник для среднего профессионального образования. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 351 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/476402 (дата обращения: 14.07.2021)
Л1.5	Неруш, Ю. М., Саркисов, С. В. Транспортная логистика [Электронный ресурс]:учебник для вузов . - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 351 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469192 (дата обращения: 14.07.2021)

Дополнительная литература

Л2.1	Левкин, Г. Г. Логистика : теория и практика [Электронный ресурс]. - Саратов : Вузовское образование, 2013. - 220 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/17768.html (дата обращения: 30.10.2021)
Л2.2	Неруш, Ю. М., Неруш, А. Ю. Логистика [Электронный ресурс]:учебник для вузов . - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 454 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469139 (дата обращения: 14.07.2021)
Л2.3	Неруш, Ю. М., Неруш, А. Ю. Логистика. Практикум [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов . - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 221 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469193 (дата обращения: 14.07.2021)
Л2.4	Дыбская, В. В. Логистика складирования [Электронный ресурс]:учебник . - Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 796 с. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/115133.html (дата обращения: 27.10.2021)
Л2.5	Логистика [Электронный ресурс]:учебное пособие . - Ульяновск : УлГТУ, 2013. - 168 с. – Режим доступа: http://venec.ulstu.ru/lib/disk/2014/145.pdf

Методическая литература

Л3.1	Технологическая (проектно-технологическая) практика: Методические рекомендации по организации и прохождению технологической (проектно-технологической) практики для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Логистика») всех форм обучения : Методические рекомендации. - Донецк : Донецкий филиал РАНХиГС, 2025. - 41 с.
------	---

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

Э1	Специализированный интернет ресурс по логистики (интернет журнал). Режим доступа:
Э2	Специализированный научно-практический интернет журнал Логистика. Режим доступа: http://www.logistika-prim.ru/

Э3	Деловое интернет-издание для профессионалов Логистика, склад, перевозки логистические технологии, системы календарного планирования, управления запасами. Режим доступа:
4.3. Перечень программного обеспечения	
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	
<ul style="list-style-type: none"> – компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации; – электронные презентации; – электронная почта, форумы, видеоконференции для взаимодействия с обучающимися; – дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle; – Яндекс.Телемост используются для проведения дистанционного обучения и консультаций; – электронные библиотечные ресурсы Академии. 	
Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle	
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС Донецкого филиала РАНХиГС) и электронно- библиотечную систему (ЭБС "Лань"), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.	
4.5. Материально-техническая база для проведения практики	

1.1. Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 208 учебный корпус № 2.

– комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (40), стационарная доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

1.2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС Донецкого филиала РАНХиГС и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3)

1.3. Базы практики:

ООО «ОЛМАКС» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору №210/с от 07.05.2021 г.);

ООО «Дакар» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору №173/с от 21.05.2025 г.);

ООО «Гурман» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору №175/с от 13.05.2025 г.);

ООО «ФТС» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору №140/с от 28.04.2025 г.);

ООО «Алтай» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 185/с от 29.05.2025 г.);

ООО «ДИКСИ ТОРГ» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 141/с от 28.04.2025 г.);

ООО «БЕРВЕР» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 171/с от 12.04.2025 г.);

ИП СКОЗОБЦОВА Л.С. (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 74/с от 06.03.2025 г.);

ИП КИРЬЯКОВА В.В. (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 321/с от 22.01.2024 г.);

ООО «ЛАКОНД» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 36/с от 24.01.2024 г.);

ООО «МАК ИНВЕСТ» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 87/с от 24.01.2024 г.);

ООО «ДОН АДВАНЦ ГРУПП» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 243/с от 05.11.2024 г.);

ООО «ДОНБАСС ФАРМАЦИЯ» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 130/с от 16.04.2025 г.);

ИП ТИШАЕВ Д.В. (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 295/с от 22.11.2024 г.);

ООО «МОСТОВИК» (помещение, оборудование, приборы и инструменты, компьютерная техника базы практики по договору № 104/с от 05.09.2025 г.).

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

1. Охарактеризуйте организационно-правовую форму деятельности исследуемого предприятия.
2. Приведите виды деятельности исследуемого субъекта хозяйственной деятельности.
3. Как организована логистическая деятельность на предприятии, есть ли отдельное подразделение, на кого возложены функции управления логистической деятельностью?
4. Какие тренды развития выявлены на исследуемом предприятии?
5. Какие логистические технологии применяются на исследуемом предприятии?
6. Какие виды маркетинговых коммуникаций Вам известны? Какие из них используются в практической деятельности данного предприятия?
7. Приведите логистические элементы. Как они представлены на предприятии?
8. Какие методы продвижения используются на данном объекте исследования?
9. Какие мероприятия по повышению эффективности логистической деятельности Вы разработали?
10. Как рассчитывались показатели экономической эффективности предложенных мероприятий по повышению эффективности логистической деятельности?

5.2. Темы письменных работ:

1. Основные пути снижения затрат в процессе закупки товаров производственного и потребительского назначения.
2. Система цен и расчетов при поставке продукции производственно-технического назначения.
3. Совершенствование планирования закупок материальных ресурсов.
4. Организация контроля над закупками материалов.
5. Экономические методы управления закупками товаров производственного и потребительского назначения.
6. Обоснование резервов экономии и рационального использования материальных ресурсов.
7. Вторичные материальные ресурсы и условия их рационального использования в логистических системах.
8. Методы оценки эффективности закупок материальных ресурсов и их совершенствование.
9. Основные принципы построения и функционирования логистической информационной системы.
10. Информационные потоки в системе материально-технического обеспечения предприятий и их национализация

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств "Технологическая (проектно-технологическая) практика" разработан в соответствии с локальными нормативными актами РАНХиГС.

Фонд оценочных средств "Технологическая (проектно-технологическая) практика" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Текущий контроль в виде собеседования и отчета.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в Донецком филиале РАНХиГС.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации содержат материалы по организации и прохождению технологической (проектно-технологической) практики, требования к оформлению отчетной документации и критерии оценивания при подведении итогов практической подготовки обучающихся. Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится с целью формирования и развития профессиональных знаний в сфере выбранного направления подготовки, закрепления полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам бакалавриата, установления их связи с практической деятельностью, овладения необходимыми профессиональными компетенциями по выбранному направлению подготовки, а также с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки научных предложений и научных идей. В полном объеме методические рекомендации по организации и прохождению технологической (проектно-технологической) практики содержатся в учебно-методическом комплексе практики.