

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

В.М.Поздняков

2025

Регистрационный № УД- 10-25 /пр.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

для специальности
6-05-0412-03 Логистика

2025 г.

Контрольный экземпляр

СОСТАВИТЕЛЬ:

К.Р. Скрипко, старший преподаватель кафедры логистики и маркетинга учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой логистики и маркетинга учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»
(протокол № 07 от 21.02.2025);

Советом экономического факультета учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»
(протокол № 7 от 25.02.2025)

Нормоконтроль
ведущий специалист УМУ

 Г.Д.Лагунович

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с Образовательным стандартом высшего образования ОСВО 6-05-0412-03-2022 (общее высшее образование), для специальности 6-05-0412-03 «Логистика», утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 10.08.2023 г. № 246 производственная (преддипломная) практика обучающихся является частью образовательного процесса подготовки специалистов, дать студентам реальное представление о современном состоянии развития логистики в Республике Беларусь и практические навыки работы в этой области на конкретном предприятии, которое занимается производственно-коммерческой (логистической) деятельностью.

Цель преддипломной практики:

Овладение обучающимися практическими компетенциями, их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по изучаемой специальности.

Задачи практики:

освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных в период всего обучения в университете;

проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;

подготовка материалов к дипломному проекту (дипломной работе).

Производственная (преддипломная) практика проводится после окончания теоретического курса 4 года обучения в учреждении высшего образования на базах практики в 8 семестре, продолжительность практики составляет 8 недель.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом и приказом ректора.

Для организации проведения производственной (преддипломной) практики Международный университет «МИТСО» заключает договоры с принимающими организациями, в которых определяются сроки и условия прохождения практики обучающимися специальности «Маркетинг».

Руководство практикой обучающихся осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры университета.

Общее руководство практикой в принимающих организациях осуществляет ее руководитель либо сотрудник, которому непосредственно поручена данная деятельность.

Руководители практикой обучающихся на базах практики и руководители практики от кафедры осуществляют контроль за прохождением ее обучающимися, выполнением ими программы практики и индивидуального задания.

При проведении дифференцированного зачета обучающиеся представляют дневник практики, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики обучающихся. Практика оценивается по результатам защиты отчета, отзыва руководителя практики от кафедры Международного университета «МИТСО».

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация и руководство производственной практикой

Обязанности обучающегося во время прохождения практики: обязан прибыть на место практики в установленный срок; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования трудового законодательства; своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; ежедневно вести дневник по установленной форме; согласовать с руководителем практики от университета тему индивидуального задания, собрать и систематизировать материал для ее написания; вести дневник, в котором отражать работу, выполненную за день; составлять отчет о результатах прохождения практики своевременно представлять его руководителю для проверки и допуска к защите.

Руководитель практики от Университета участвует в проведении всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (информирование о порядке прохождения практики, выдача необходимой документации и индивидуального задания); решает организационные вопросы, возникающие в процессе прохождения практики; осуществляет методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики; проводит консультации со студентами по сбору и обработке материала, подготовки и написания отчета; представляет информацию на кафедру о ходе практики; проверяет отчеты студентов и дает отзывы об их работе и допуск к защите.

Руководитель практики от предприятия составляет график прохождения практики; обеспечивает обучающегося необходимой информацией в соответствии с рабочей программой; контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка; консультирует студентов по возникающим у них вопросам, связанных с особенностями деятельности предприятия; просматривает письменный отчет о прохождении практики и заверяет его своей подписью; составляет отзыв с оценкой работы студента.

Руководитель от предприятия осуществляет повседневное руководство и оказывает помощь обучающемуся по сбору необходимой ему информации. По окончании прохождения практики он дает обучающемуся характеристику, проверяет составленный отчет, заверяет его своей подписью и пишет отзыв.

По окончании практики обучающийся представляет руководителю отчет о ее прохождении. По итогам практики кафедра организует защиту отчетов.

III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Перед началом практики с обучающимися проводится инструктаж о содержании практики, сроках и формах ее проведения, методике оформления соответствующих документов, порядке составления отчетов по результатам практики. Обучающимся выдаются программы и дневники практики, в которых оформляются индивидуальные задания руководителей практики от кафедры.

Календарно-тематический план прохождения практики

№	Тема	Количество дней
1.	Оформление на предприятии	1
2.	Правовые основы создания и деятельности предприятия (организации)	4
3.	Анализ финансово-экономической деятельности предприятия	8
4.	Управление логистикой на предприятии	8
5.	Логистическая деятельность предприятия	8
6.	Обобщение информации для оформления индивидуального задания	8
7.	Оформление отчета по практике	3
	ИТОГО	40 дней = 8 недели

Структура отчета по преддипломной практике

Отчет должен содержать все пункты, перечисленные далее, но с учетом специфики предприятия, на котором студент проходит практику:

Титульный лист (Приложение А)

Оглавление

Введение

Глава 1 Общая характеристика предприятия (организации)

1.1 Краткая организационная характеристика предприятия

1.2 Анализ финансово-экономических показателей деятельности предприятия

Глава 2* Анализ и оценка логистической деятельности на предприятии.

2.1 Управление закупочной деятельностью на предприятии;

2.2 Организация складской логистики на предприятии;

2.3 Управление производственными процессами на предприятии;

2.4 Организация управления транспортными процессами на предприятии;

2.5 Транспортно-экспедиционная деятельность предприятия;

* При отсутствии определенной функциональной области логистики, данный подраздел рассмотрению не подлежит.

2.6 Организация логистического управления запасами на предприятии;
 2.7 Управление дистрибуцией в логистической системе организации;
 2.8 Информационное обеспечение логистической деятельности на предприятии;

2.9 Таможенное обеспечение транспортно-логистической деятельности на предприятии.

Глава 3 Индивидуальное задание (выдается руководителем практики каждому студенту)

Заключение

Список использованных источников (используемые документы предприятия)

Приложения

К отчету должны быть приложены:

дневник практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатями принимающей организации. Дневник практики должен включать: индивидуальное задание; записи о видах и содержании работ, выполнявшихся студентом в период практики; отзыв руководителя практики;

отзыв руководителя практики от принимающей организации.

Сбор и анализ показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия в динамике рекомендуется осуществлять за последние 3 года.

Общие требования к оформлению отчета

Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Word. Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 15 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Межстрочный интервал должен составлять точно 18 пунктов.

Для набора основного текста рекомендуется использовать шрифт «Times New Roman» размером 14 пунктов, выравнивание текста – по ширине.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым.

Повреждения листов, помарки и следы прежнего текста не допускаются.

Печатается отчет с использованием принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297х420 мм).

Заголовки структурных частей «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1–2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте (15–16 пунктов). Так же печатают заголовки глав.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1–2 пункта больше, чем в основном тексте.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). В конце заголовка пункта ставят точку.

Переносы слов в заголовках глав, разделов, подразделов и пунктов не допускаются.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять 2 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5–2 межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится.

Пример оформления заголовков разделов и подразделов

ГЛАВА 2
АНАЛИЗ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРЕДПРИЯТИЯ ОАО «МАЗ - УПРАВЛЯЮЩАЯ
КОМПАНИЯ ХОЛДИНГА
«БЕЛАВТОМАЗ»

} *2 интервал кеглем 14pt*

**2.1 Закупочная деятельность ОАО «МАЗ - управляющая
компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ»)**

} *2 интервал кеглем 14pt*

Текст

} *2 интервал кеглем 14pt*

Каждую структурную часть отчета следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц отчета и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, проставляемыми в центре нижней части листа без точки в конце.

Первой страницей работы является титульный лист. Номер страницы на титульном листе НЕ СТАВИТСЯ, но включается в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу.

Иллюстрации должны быть четкими.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы.

Номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 2.3 (третий рисунок второй главы).

Оформление иллюстраций

Текст

1 интервал кеглем 14pt



Рисунок 2.3 – Динамика структуры активов баланса ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» за 2022-2023 годы, тысяч рублей

Примечание – Источник: собственная разработка автора на основании данных предприятия

При ссылке на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2.3».

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицы следует нумеровать в пределах главы арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, «Таблица 2.14».

Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Название таблицы должно отражать ее содержание. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа.

Оформление таблиц

Текст

1 интервал кеглем 14pt

Таблица 2.14 – Состав и структура источников собственных средств ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» в 2021-2023 годы

Статьи	2021 г.		2022 г.		2023 г.		Отклонение (+, -), %	
	тыс. руб.	уд.вес %	тыс. руб.	уд.вес %	тыс. руб.	уд.вес %	2022 г. к 2021 г.	2023 г. к 2022 г.
Уставный капитал	552 047	38,80	528 467	36,72	532 747	36,99	-2,08	0,27
Резервный капитал	22 239	1,52	22 239	1,55	22 239	1,54	0,03	-0,01
Добавочный капитал	443 569	30,37	445 384	30,95	444 402	30,85	0,58	-0,10
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	442 498	30,30	443 076	30,79	440 990	30,62	0,49	-0,35
Итого	1460353	100	1439166	100	1440378	100	0,0	0,0

Примечание – Источник: собственная разработка на основании данных предприятия

При переносе части таблицы на другую страницу над другими частями слева пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Над последней частью таблицы слева пишут слова «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

В случае переноса части таблицы на другую страницу следует нумеровать арабскими цифрами графы таблицы, не повторяя их наименования.

Таблица 2.4 – Динамика основных показателей финансово-экономической деятельности ОАО «МАЗ» – управляющая компания холдинга «БЕЛАВТОМАЗ» за 2021-2023 годы, тыс. руб.

Показатели	Фактически за год			Отклонение, (+/-)		Темп роста, %	
	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2022 г./ 2021 г.	2023 г./ 2022 г.	2022 г./ 2021 г.	2023 г./ 2022 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг	1289640	1303204	1489936	13564	186732	101,1	114,3
Себестоимость реализованных товаров, работ, услуг	1139879	1133644	1297747	-6235	164103	99,5	114,5

Окончание таблицы 2.1

1	2	3	4	5	6	7	8
Прибыль (убыток) от реализации продукции, товаров и услуг	30986	45222	69832	14236	24610	145,9	154,4
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс.руб.	-41104	-80481	65	-39377	80546	195,8	-0,1
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	-41149	-80351	33	-39202	80384	195,3	0,0
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	1527110	1649801	1716480	122692	66679	108,0	104,0
Среднесписочная численность персонала, чел.	16268	15599	15389	-669	-210	95,9	94,6

Примечание – Источник: собственная разработка на основании данных предприятия

Текст таблицы допускается уменьшать на 1-2 пункта по сравнению с основным текстом работы.

Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляю по одной свободной строке. Пояснения символов и числовых коэффициентов формул должны быть приведены непосредственно под формулой, если они не пояснялись ранее в тексте.

Формулы должны нумероваться в пределах главы арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Образец оформления формул

Текст

Произведем расчет цены методом удельных показателей. Цену методом удельных показателей определим по формуле:

1 интервал кеглем 14pt

$$Ц_n = Ц_б \times \frac{П_n}{П_б} \quad (1.2)$$

1 интервал кеглем 14pt

где $Ц_n$ — цена нового изделия;

$Ц_б$ — цена изделия, принятого за базу сравнения;

$П_б$ и $П_n$ — значения основного качественного параметра соответственно по базовому и новому изделиям, натуральные единицы измерения.

1 интервал кеглем 14pt

При написании отчета обязательно давать ссылки на использованные литературные источники. Ссылки должны нумероваться арабскими цифрами по порядку упоминания в тексте в соответствии с библиографическим списком и помещаться в квадратные скобки, например – [11].

В конце отчета в разделе «Список использованных источников» приводят сведения об использованной литературе.

Сведения об источниках располагают в порядке появления ссылок в тексте или в алфавитном порядке фамилий первых авторов или названий.

В списке использованных источников сведения об источниках нумеруют арабскими цифрами. Сведения об источниках печатают с абзацного отступа. В списке использованных источников после номера ставится точка.

Пример библиографического описания изданий приведен в приложении Б.

Материал, дополняющий текст отчета, помещается в приложениях, которые оформляют как продолжение пояснительной работы.

Допускается оформлять приложение на листах формата А3.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его обозначение. Приложения обозначают заглавными буквами русского (белорусского) алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается следующим образом: «Приложение А».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с новой строки по центру листа строчными буквами (кроме первой, которая должна быть заглавной). Слово «Приложение», его обозначение и заголовок печатаются полужирным шрифтом с размером 14 пунктов.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки, например, «... в приложении А».

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Отчет содержит информацию в соответствии с темами программы практики и оформляется согласно методическим рекомендациям.

Объем отчета по учебной практике – 20–25 страниц машинописного текста.

Отчет по практике (с приложениями) сшивается в папке скоросшивателе или переплетается.

Содержание отчета

Глава 1 Общая характеристика предприятия (организации)

1.1 Данный раздел должен содержать следующие сведения:

- устав организации: организационно-правовая форма и форма собственности, состав и структура учредителей, права и ответственность организации;
 - краткая историческая справка: название предприятия, время создания, цель и задачи создания, основные этапы становления и развития;
 - отраслевая принадлежность предприятия, его место и роль в национальном, региональном и мировом экономическом пространстве;
 - основные виды (направления) деятельности и специализации предприятия, виды выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг), экономическая и социальная значимость выпускаемой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг);
 - миссия предприятия, стратегические цели и задачи развития предприятия;
 - тип и состав организационной структуры управления предприятием и др.
- Результатом данного анализа является графическое изображение общей организационной структуры управления предприятием, а также определение типа организационной структуры управления предприятием.
- анализ численности персонала, его состава.

1.2 Анализ финансово-экономической деятельности предприятия:

При написании п.1.2 студент должен использовать различные формы анализа (табличную, графическую, приведение показателей в сопоставимый вид, балансовый и др.) Следует обратить внимание на то, что приведенные в таблицах и графиках данные носят результативный характер и должны быть в последующем проанализированы с выводами и выявлением взаимосвязей и взаимозависимостей между показателями, их динамики. Период анализа должен быть не менее 3 лет.

Проанализируйте основные финансово-экономические показатели.

Проанализируйте показатели ликвидности и платежеспособности предприятия.

Сделайте выводы об эффективности экономического развития предприятия.

Пример оформления финансово-экономического анализа в табличной форме:

Таблица 1.1 – Финансово-экономические показатели за 20__ -20__ гг.

Показатели финансово-экономической деятельности	20__	20__	20__	Темп роста, %	
	–	–	–	20__/20__	20__/20__
Выручка от реализации, тыс.руб.					
Себестоимость реализованной продукции, тыс.руб.					
Налоги и отчисления из выручки, тыс.руб.					
Валовая прибыль, тыс.руб.					
Налоги из прибыли, млн.руб.					
Чистая прибыль, всего, тыс.руб.					
Среднесписочная численность, чел.					
Средняя заработная плата одного работающего, тыс.руб.					
Рентабельность продукции, %					
Рентабельность продаж, %					
Прибыль на 1 раб., тыс.руб/чел					
Запасы готовой продукции на конец периода, тыс.руб.					
Средний остаток оборотных средств, тыс.руб.					

Примечание: данные предприятия

Глава 2 Анализ и оценка логистической деятельности на предприятии и пути её совершенствования

2.1 Управление закупочной деятельностью на предприятии:

- ознакомьтесь с функциями и принципами организации службы снабжения в организации;
- изучите процесс прогнозирования потребности в материальных ресурсах;
- опишите механизм проведения закупок и основные этапы закупочной деятельности организации;
- опишите существующий порядок оценки и выбора поставщиков;
- оцените действующих поставщиков организации;
- проанализируйте логистические затраты в целом и по элементам в закупочной деятельности.

2.2 Организация складской логистики на предприятии:

- укажите число и виды складов на предприятии;
- изучите порядок приемки товарно-материальных ценностей на складе;
- опишите условия и способы хранения продукции на складе;
- опишите организацию работы по отпуску продукции потребителям;
- приведите примеры оформленных документов по хранению.

2.3 Управление производственными процессами на предприятии:

- отразите производственную структуру предприятия;
- рассмотрите типы и методы организации производства предприятия;
- оцените производственную мощность предприятия;
- оцените подготовку производства к выпуску новой продукции на предприятии.

2.4 Организация управления транспортными процессами на предприятии:

- соберите и проанализируйте данные о расстоянии, сроках и способах доставки основных материалов, поступающих на предприятие;

- проанализируйте, как осуществляется доставка материалов в цехи (способы транспортировки, размеры партий, использование внутренней тары). Нарисуйте схемы движения материальных потоков внутри предприятия (между складами и цехами, между цехами) в процессе изготовления продукции. Дайте оценку рациональности, применяемой системы транспортного обслуживания;

- проанализируйте применяемые предприятием способы доставки готовой продукции покупателям, размеры отгружаемых партий, виды транспорта, схемы движения транспорта, показатели загрузки транспортных средств.

2.5 Транспортно-экспедиционная деятельность предприятия:

- отразите процесс транспортировки грузов в транспортно-экспедиционных организациях;

- проанализируйте управление транспортно-экспедиционными потоками;

- проанализируйте организацию контроля за транспортными операциями в транспортно-экспедиционных организациях;

- рассмотрите принципы выбора видов транспорта потребителями транспортно-экспедиционных услуг.

2.6 Организация логистического управления запасами на предприятии:

- изучить методику планирования ожидаемых остатков готовой продукции на начало и переходящих запасов на конец планового периода.

2.7 Управление дистрибуцией в логистической системе организации:

- изучите задачи, функции и организационную структуру службы сбыта. Составьте схему организационной структуры отдела сбыта и схему взаимосвязей отдела сбыта с другими подразделениями предприятия;

- раскройте содержание планирования сбыта готовой продукции. Изложить порядок разработки плана сбыта;

- рассчитайте объем поставки отдельных видов продукции на плановый период (год, квартал, месяц);

- изучите методику планирования ожидаемых остатков готовой продукции на начало и переходящих запасов на конец планового периода;

- раскройте содержание работы по подготовке продукции к отправке покупателям;

- приложите к отчету сопроводительные документы на отправляемую продукцию;

- дайте характеристику каналов сбыта продукции.

2.8 Информационное обеспечение логистической деятельности на предприятии:

- дайте общую оценку системе работы с информацией на предприятии. Базы данных на предприятии и их использование;

- дайте характеристику компьютерной оснащенности предприятия, используемой вычислительной техники;

- охарактеризуйте систему информационного взаимодействия между различными отделами и службами. Формы передачи информации;

- составьте схему документооборота на предприятии.

2.9 Таможенное обеспечение транспортно-логистической деятельности на предприятии:

- проанализируйте правильность заполнения таможенных деклараций, выбора таможенной процедуры, применения кодов товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности;
- изучите особенности таможенного регулирования деятельности предприятий, связанных с ВЭД;
- оцените экспортный потенциал предприятия и его стимулирование.

На основе реальных данных по деятельности организации рассчитать основные микроэкономические показатели: уровень рентабельности, производительности труда, эффективность использования оборудования, финансовые показатели и т.п. Сделать вывод об эффективности деятельности предприятия, предложить конкретные меры по их повышению. С этой целью рассмотреть возможность более широкого использования богатого инструментария логистических систем: логистики снабжения, логистики производства, сбытовой логистики, управление запасами в логистических системах, логистика складирования, грузопереработка и упаковка, транспортировка в логистических системах, информационные технологии и системы в логистики, управление в логистических системах.

Глава 3 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от университета в зависимости от места прохождения практики. Индивидуальное задание содержит более глубокое изучение некоторых вопросов деятельности предприятия в зависимости от специфики предприятия. В интересах качественного выполнения индивидуального задания студент в ходе преддипломной практики должен:

обосновать важность выбранной темы для решения практических проблем, изложенных в основных разделах и подразделах дипломной работы, показать значение анализируемой проблематики в общей схеме реформирования экономики;

сопоставить теоретические знания по анализируемым вопросам, полученные в процессе учебных занятий и изучения литературных источников, с конкретной практикой функционирования организации и ее логистической системы, управления социальными процессами, сделать соответствующие выводы из этого сопоставления и сформулировать конкретную проблематику для своего дипломного исследования;

проанализировать динамику экономических показателей, характеризующих объект исследования, дать анализ факторов, влияющих на формирование этих показателей, составить необходимые таблицы, графики, диаграммы и другой иллюстрационный материал;

оценить применяемых методов, конкретных методик, организационных приемов характеру и содержанию задач, стоящих перед объектом исследования, что позволит определить пути повышения эффективности управленческих и

логистических решений;

выработать и апробировать конкретные предложения по совершенствованию теории и практики формирования и функционирования логистических систем, способов и методов решения конкретных практических логистических задач;

сделать расчеты и оценить экономическую эффективность разрабатываемых предложений по формированию или совершенствованию логистической системы организации, обосновать их социально-экономическую целесообразность.

Глава 4 Направления совершенствования выбранной функциональной области логистики

Данная глава должна содержать выявленные на основании ранее проведенного анализа направления совершенствования деятельности предприятия. Область совершенствования определяется по согласованию с руководителем на основании темы дипломной работы или выданного индивидуального задания. Предложенные(ое) студентом направления(е) совершенствования должны(о) быть аргументированы(о) и подтверждены(о) экономическими расчетами полученного эффекта от их (его) внедрения.

Темы индивидуальных заданий

1. Оптимизация управления дистрибуцией на предприятии
2. Организация управление запасами на предприятии и пути ее совершенствования
3. Организация складской логистики на предприятии и пути ее совершенствования
4. Управление дистрибуцией на предприятии и направления его совершенствования
5. Организация управления складированием на предприятии и пути ее совершенствования
6. Организация управления транспортными процессами и их совершенствование
7. Оптимизации системы снабжения на предприятии
8. Управление логистическими процессами на распределительном центре и пути их совершенствования
9. Организация складских операций на предприятии и пути ее совершенствования
10. Организация управления логистической системой предприятия и направления ее совершенствования
11. Построение логистической системы предприятия и направления ее оптимизации
12. Повышение эффективности закупочной деятельности на предприятии
13. Оптимизация складской сети предприятия
14. Организация закупочной деятельности на предприятии и направления ее оптимизации
15. Управление закупками на предприятии и пути его совершенствования
16. Логистическая деятельность предприятия и пути ее совершенствования
17. Совершенствование управления запасами на предприятии
18. Управление производственными процессами на предприятии и пути его совершенствования
19. Управление транспортно-экспедиционной деятельностью предприятия и пути его совершенствования
20. Организация управление складскими операциями на транспортно-логистическом центре и пути его совершенствования
21. Управление складскими операциями на логистическом центре и направления их оптимизации
22. Информационное обеспечение логистики на предприятии и пути ее совершенствования
23. Совершенствование логистической деятельности предприятия
24. Совершенствование системы управления цепями поставок на предприятии
25. Совершенствование управления запасами готовой продукции на предприятии

26. Управление дистрибуцией в логистической системе организации и пути его совершенствования
27. Оптимизация каналов распределения готовой продукции в логистической системе предприятия
28. Организация поставок продукции предприятия на основе участия в тендерных торгах и пути ее совершенствования
29. Логистика запасов организации и направления ее совершенствования
30. Организация логистики на предприятии и пути ее совершенствования
31. Оптимизация логистических процессов в транспортной компании и направления ее совершенствования
32. Организация и совершенствование логистического управления запасами на предприятии
33. Совершенствование системы закупок материально-технических ресурсов предприятия
34. Транспортно-экспедиционная деятельность предприятия и пути ее совершенствования
35. Логистическая деятельность предприятия и пути ее совершенствования
36. Совершенствование управления финансовыми потоками в логистической системе предприятия
37. Повышение эффективности использования складов в логистической деятельности предприятия
38. Управление распределением в логистической системе организации
39. Организация закупочной логистики на предприятии и пути ее совершенствования
40. Повышение эффективности складской логистики на предприятии
41. Разработка эффективной модели управления транспортом строительного предприятия
42. Организация закупочной деятельности предприятия на основе логистического подхода
43. Совершенствование транспортно-экспедиционной деятельности предприятия
44. Логистические издержки в деятельности предприятия и пути их оптимизации
45. Логистика складских запасов в торговой организации и направления ее совершенствования
46. Совершенствование системы снабжения в логистической системе предприятия
47. Совершенствование транспортно-экспедиционной деятельности предприятия
48. Построение системы дистрибуции на предприятии и направления ее совершенствования
49. Логистическое управление складским комплексом и направления его совершенствования
50. Оптимизация логистических процессов транспортно-экспедиционного предприятия

- 51. Организация складской логистики на предприятии и пути ее совершенствования
- 52. Управление транспортом в логистической системе предприятия и направления ее совершенствования
- 53. Логистические издержки в деятельности предприятия и пути их оптимизации
- 54. Оптимизация логистических затрат предприятия
- 55. Внедрение и использование инструментов логистики в деятельности предприятия
- 56. Транспортно-логистическая деятельность предприятия и пути ее совершенствования
- 57. Совершенствования управление транспортировкой на предприятии
- 58. Организация управления грузопереработкой на складах предприятия и пути ее совершенствования

Защита отчёта по практике

Отчёт в полном объёме предоставляется руководителю на проверку после окончания практики. Проверенный руководителем и допущенный к защите отчёт возвращается обучающемуся для подготовки к устной защите его содержания. В случае отрицательного отзыва отчёт подлежит доработке в соответствии с письменными замечаниями руководителя. Сроки и место проведения защиты отчёта по практике устанавливаются кафедрой. По результатам прохождения практики и защиты отчёта обучающемуся выставляется оценка (дифференцированный зачет).

Титульный лист отчета

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси
«Международный университет «МИТСО»

Кафедра логистики и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель базы практики

(должность)

/

(подпись) / (Ф.И.О.)

М.П.

ОТЧЁТ
о прохождении производственной (преддипломной) практики

В

(наименование организации)

Студентом ____ курса, _____ группы, _____ формы
получения образования, экономического факультета

Фамилия, имя, отчество студента

Составил

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Руководитель практики от
организации

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Руководитель практики от
кафедры

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Минск 20__

**Образец оформления библиографического описания
использованных источников**

Характеристика источника	Пример библиографического описания
Издания с одним, двумя и тремя авторами	Василькова, О. А. Уголок природы в детском саду / О. А. Василькова. – 3-е изд. – Минск : Аверсэв, 2024. – 44 с.
	Бажанов, Е. П. Записки о китайской цивилизации / Е. П. Бажанов, Н. Е. Бажанова. – М. : Дашков и К°, 2023. – 302 с.
	Дорофеенко, Н. И. Витебское подполье / Н. И. Дорофеенко, Н. В. Дорофеенко, Н. И. Пахомов. – Минск : Звезда, 2024. – 253 с.
	Albrow, M. China and the shared human future: exploring common values and goals / M. Albrow ; comp. Chang Xiangqun. – Beijing : New World Press, 2023. – XXII, [7], 337 p.
Издания с четырьмя и более авторами	Земледелие / А. С. Мастеров, С. И Трапков, Д. В. Караульный, Д. И. Романцевич ; под общ. ред. А. С. Мастерова. – Горки : Беларус. гос. с.-х. акад., 2022. – 211 с.
	Ветеринарная хирургия / В. А. Журба, В. М. Руколь, Э. И. Веремей [и др.]. – Минск : Респ. ин-т проф. образования, 2021. – 431 с.
	China's digital presence in the Asia-Pacific: culture, technology and platforms / M. Keane, Haiqing Yu, E. Jing Zhao, S. Leong. – London : Anthem Press, 2021. – X, 198 p.
	Food and culture / S. Safaii-Waite, N. M. Furstenau, K. P. Sucher [et al.]. – 8th ed. – Boston : Cengage, 2024. – XI, 483 p.
Издания с коллективным автором	Геноцид белорусского народа = Genocide of the belarusian people : информ.-аналит. материалы и док. / Генер. прокуратура Респ. Беларусь ; под общ. ред. А. И. Шведа. – Минск : Беларусь, 2023. – 175 с.
	Международной ассоциации академий наук – 30 лет / НАН Беларуси ; сост.: П. А. Витязь, Я. П. Безлепкин ; под общ. ред. В. Г. Гусакова. – Минск : Беларус. навука, 2023. – 120 с.
Многотомные издания в целом	История белорусской государственности : в 5 т. / НАН Беларуси, Ин-т истории ; редкол.: А. А. Коваленя (гл. ред.) [и др.]. – Минск : Беларус. навука, 2018–2020. – 5 т.
	Республика Беларусь – 25 лет созидания и свершений : в 7 т. / ред. совет: В. П. Андрейченко [и др.]. – Минск : Беларус. навука, 2020. – 7 т.
	Encyclopedia of social work : in 4 vol. / ed.: L. E. Davis, T. Mizrahi. – Oxford : Oxford Univ. Press, 2011. – 4 vol.
Отдельные тома в многотомном издании	История белорусской государственности : в 5 т. / НАН Беларуси, Ин-т истории ; редкол.: А. А. Коваленя (гл. ред.) [и др.]. – Минск : Беларус. навука, 2018–2020. – Т. 1 : Белорусская государственность: от истоков до конца XVIII в. / А. А. Коваленя, А. И. Груша, В. В. Данилович [и др.] ; отв. ред.: В. Ф. Голубев, О. Н. Левко. – 2018. – 597 с. ; Т. 5 : Национальная государственность на переломе эпох (вторая половина XX – начало XXI в.) / А. А. Коваленя, В. Л. Лакиза, О. Н. Левко [и др.] ; отв. ред. Н. В. Смехович. – 2020. – 758 с.

Характеристика источника	Пример библиографического описания
	Республика Беларусь – 25 лет созидания и свершений : в 7 т. / ред. совет: В. П. Андрейченко [и др.]. – Минск : Беларус. навука, 2020. – Т. 3 : Экономическое развитие / Н. А. Абрамчук, Н. Н. Батова, В. И. Бельский [и др.] ; науч.-редкол.: М. В. Мясникович [и др.]. – 795 с.
	The international encyclopedia of media studies : in 7 vol. / gen. ed. A. N. Valdivia. – Malden [etc.] : Wiley-Blackwell, 2013–2014. – Vol. 3 : Content and representation / ed. S. R. Mazzarella. – 2013. – 557 p.
Сборники статей, трудов	Актуальные проблемы теории и методики физического воспитания и спортивной тренировки : сб. науч. ст. / Брест. гос. ун-т ; редкол.: К. И. Белый, В. П. Люкевич, С. К. Якубович. – Брест : БрГУ, 2023. – 139 с.
	Георгиевские чтения : сб. тр. по воен. истории Отечества / Рос. воен.-ист. о-во ; ред.-сост. К. А. Пахалюк. – М. : Яуза, 2021. – 637 с.
	Православие на землях Беларуси: история и современность : сб. науч. ст. / Гомел. гос. ун-т, Гомел. епархия Белорус. Православ. Церкви ; редкол.: Н. Н. Мезга (гл. ред.) [и др.]. – Гомель : ГГУ, 2024. – 119 с.
	Символы и ордена Российской империи : сб. ст. / Рос. воен.-ист. о-во ; ред.-сост. К. С. Жуков. – М. : Просвещение-Союз : Просвещение, 2022. – 206 с.
	Communication theory and millennial popular culture : essays a. application / ed. K. G. Roberts. – New York [etc.] : Peter Lang, 2016. – VIII, 255 p.
Материалы конференций	Актуальные проблемы дизайна и дизайн-образования : материалы VI Междунар. науч.-практ. конф., Минск, 14–15 апр. 2022 г. / Белорус. гос. ун-т ; редкол.: Н. Ю. Фролова (гл. ред.) [и др.]. – Минск : БГУ, 2022. – 399 с.
	Актуальные проблемы социально-гуманитарных наук и межкультурной коммуникации: язык, культура, образование и экономика : материалы Третьей междунар. науч.-практ. конф., Санкт-Петербург, 28–29 апр. 2022 г. / С.-Петерб. гос. ун-т гражд. авиации ; редкол.: В. И. Петрищев (отв. ред.) [и др.]. – СПб. : СПбГУГА, 2022. – 524 с.
	Информационные технологии и управление : материалы 49 науч. конф. аспирантов, магистрантов и студентов, Минск, 6–10 мая 2013 г. / Белорус. гос. ун-т информатики и радиоэлектроники ; редкол.: Л. Ю. Шилин [и др.]. – Минск : БГУИР, 2013. – 103 с.
	Материалы Международной научно-технической конференции «Современные электрохимические технологии и оборудование – 2023», 15–19 мая 2023 г., г. Минск, Респ. Беларусь / Белорус. гос. технол. ун-т ; редкол.: И. В. Войтов (гл. ред.), И. М. Жарский, А. А. Черник. – Минск : БГТУ, 2023. – 272 с.
	Learning technology for education challenges : proc. of the 12th intern. workshop, Kaohsiung, 29 July – 1 Aug. 2024 / ed.: L. Uden, D. Liberona. – Cham : Springer, 2024. – 378 p.
Диссертации	Амосова, Ю. В. Преломление художественных традиций Китая и Японии в современном искусстве Беларуси : дис. ... канд. искусствоведения : 17.00.09 / Амосова Юлия Владимировна ; Белорус. гос. ун-т культуры и искусств. – Минск, 2023. – 221 л.

Характеристика источника	Пример библиографического описания
	Цвирко, Р. В. Синтаксономическая и типологическая структура сосновых лесов Беларуси : дис. ... канд. биол. наук : 03.02.01 ; 03.02.08 / Цвирко Руслан Владимирович ; Ин-т эксперим. ботаники НАН Беларуси. – Минск, 2018. – 245 л.
	Rose, J. L. A philosophical analysis of the play concept : diss. ... for the degree of Dr. of Philosophy / Rose Jason Liban ; Purdue Univ. – West Lafayette, 2021. – 252 l.
Авторефераты диссертаций	Григоренко, Е. А. Гепатокардиальный континуум реципиентов трансплантата печени: от цирротической кардиомиопатии до хронической ишемической болезни сердца : автореф. дис. ... д-ра мед. наук : 14.01.05 / Григоренко Елена Александровна ; Белорус. гос. мед. ун-т. – Минск, 2022. – 43 с.
	Смирнов, А. В. Исследование и компенсация нелинейных искажений сигнала в усилителе мощности : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 2.2.13 / Смирнов Андрей Владимирович ; Моск. техн. ун-т связи и информатики (МТУСИ). – М., 2022. – 27 с.
Учебники, учебно-методические материалы	Геология нефти и газа : метод. рекомендации к практ. занятиям / Белорус.-Рос. ун-т ; сост. И. В. Гомелюк. – Могилев : Белорус.-Рос. ун-т, 2024. – 47 с.
	Ивуть, Р. Б. Организация и планирование на предприятии : учеб.-метод. пособие : в 3 ч. / Р. Б. Ивуть, П. И. Лапковская, Т. Л. Якубовская. – Минск : Белорус. нац. техн. ун-т, 2021–2022. – Ч. 1. – 2021. – 177 с.
	История белорусской государственности : учеб. пособие / И. А. Марзалюк, А. Г. Кохановский, С. Н. Ходин [и др.] ; под общ. ред. И. А. Марзалюка. – Минск : Адукацыя і выхаванне, 2024. – 223 с.
	Петров, В. В. Клиническая токсикология : метод. указания / В. В. Петров, Е. В. Романова. – Витебск : Витеб. гос. акад. ветеринар. медицины, 2024. – 30 с.
	Сохор, А. Н. Музыка как вид искусства : учеб. пособие / А. Н. Сохор. – Изд. 3-е, стер. – СПб. [и др.] : Лань : Планета музыки, 2022. – 124 с.
Отчеты о НИР	Подготовка будущих педагогов к проектированию коррекционно-развивающей среды инклюзивного образования : отчет о НИР (заключ.) / Белорус. гос. пед. ун-т ; рук. О. В. Мамонько ; исполн.: С. Е. Гайдукевич, Н. В. Дроздова, А. А. Савицкая, А. А. Сасс. – Минск, 2020. – 194 с. – № ГР 20180995.
	Теория кластерного развития экономики в контексте расширения использования вторичных ресурсов : отчет о НИР (заключ.) / Белорус. нац. техн. ун-т ; рук. Е. И. Бахматова ; исполн.: Е. А. Бидзюра, В. А. Войтешонок, А. С. Никитенко. – Минск, 2023. – 1 CD-RW. – № ГР 20213413.
	Формирование генетической структуры стада : отчет о НИР (промежуточ.) : 42–44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. В. А. Попов ; исполн.: Г. П. Алешин, И. В. Ковалева, Н. К. Латышев [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Характеристика источника	Пример библиографического описания
Электронные ресурсы локального доступа	Весенние анатомические чтения : сб. ст. Респ. науч.-практ. конф., 31 мая 2024 г. / Гродн. гос. мед. ун-т ; редкол.: Ф. Г. Гаджиева (отв. ред.), С. А. Сидорович. – Гродно : ГрГМУ, 2024. – 1 CD-ROM.
	Стасенко, Д. Л. Математическое моделирование технических объектов и процессов : учеб.-метод. пособие / Д. Л. Стасенко. – Гомель : Гомел. гос. техн. ун-т, 2024. – 1 CD-ROM.
	Театр : энциклопедия : по материалам изд-ва «Большая российская энциклопедия» : в 3 т. – М. : Кордис & Медиа, 2003. – Т. 1 : Балет. – 1 диск ; Т. 2 : Опера. – 1 диск ; Т. 3 : Драма. – 1 CD-ROM.
Электронные ресурсы удаленного доступа	Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь : [сайт]. – Минск, 2003–2024. – URL: http://www.pravo.by (дата обращения: 19.09.2024).
	Национальный статистический комитет Республики Беларусь : [сайт]. – Минск, 1998–2024. – URL: http://belstat.gov.by (дата обращения: 19.09.2024).
	Актуальные вопросы педагогического образования : монография / О. В. Азарко, И. А. Буторина, Л. С. Васюкович [и др.] ; под общ. ред. В. А. Масловой, Н. В. Щепетковой. – Витебск : Витеб. гос. ун-т, 2024. – 151 с. – URL: https://rep.vsu.by/bitstream/123456789/42738/1/Азарко%2c Маслова и др. Актуальные вопросы педагогического обр.pdf (дата обращения: 19.09.2024).
	Belarus.by : афіц. сайт Рэсп. Беларусь. – Мінск, 2009–2024. – URL: https://www.belarus.by/by (дата звароту: 19.09.2024).
	Challenges and opportunities for libraries in the new normal : proc. of the research symp., Colombo, 23 Jan. 2021 / Univ. of Colombo, Nat. Inst. of Libr. a. Inform. Sciences ; ed.: L. A. Jayatissa, R. Gamage. – Colombo : Univ. of Colombo, 2021. – URL: https://nilis.cmb.ac.lk/wp-content/uploads/2021/03/NRS2020_Proceedings_20210323.pdf (date of access: 19.09.2024).
	WorldCat : [bibliographic database]. – [Dublin], 2024. – URL: https://search.worldcat.org (date of access: 19.09.2024).
Стандарты	Оптика и фотоника. Лазеры и относящиеся к лазерам оборудование. Словарь и условные обозначения = Оптыка і фатоніка. Лазеры і абсталяванне, якое адносіцца да лазераў. Слоўнік і ўмоўныя абазначэнні : СТБ ISO 11145-2024. – Взамен СТБ ISO 11145-2017 ; введ. 01.10.2024. – Минск : Госстандарт : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2024. – II, 18 с.
	Упаковыванне. Тэрміны і вызначэнні = Упакоўванне. Тэрміны і азначэнні : ГОСТ 16299-2022. – Взамен ГОСТ 16299-78 ; введ. 01.09.2023. – Минск : Госстандарт : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2022. – IV, 15 с.