

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валерьевна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 18.06.2026 17:24:27
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

**Методические указания
по организации и проведению практики**

**ПП.03.01 Производственная практика
(по профилю специальности)
«Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании»**

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Форма обучения очная

Ставрополь

Пояснительная записка

Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании является одним из основных элементов образовательной программы СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Продолжительность практики: общее количество недель - 2, общее количество часов – 72 ч.

Проводится в соответствии с учебным планом специальности на 3 курсе в течение 6-го семестра.

В качестве базы производственной практики (по профилю специальности) могут быть использованы организации и/или предприятия, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Выбор базы практики студент осуществляет самостоятельно или при помощи представителей образовательной организации.

Для обеспечения учебно-методического и научного руководства производственной практикой каждому студенту назначается руководитель производственной практики.

1 Цели и задачи практики

Производственная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании, связанных с материальными и нематериальными потоками» проводится с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями; обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен получить практический опыт оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем; осуществления альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов.

Основными **задачами** производственной практики являются закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Программа производственной практики направлена на освоение студентами рабочей профессии Операционный логист, являющейся одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 – Операционная деятельность в логистике в части освоения вида профессиональной деятельности: Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.

ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.

2. Требования к результатам освоения практики

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю обучающийся должен:

Иметь практический опыт	- оптимизации ресурсов организации (подразделений), самостоятельного определения масштабов необходимых капиталовложений, их отдачи и срока окупаемости в процессе анализа предложений создания и оптимизации логистических систем; - осуществлении альтернативного выбора наилучших вариантов капиталовложений путем оценки основных параметров инвестиционных проектов.
Уметь	- использовать теоретические основы стратегического планирования в процессе участия в разработке параметров логистической системы; - применять методы и способы планирования процесса перевозки грузов; - подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов; - определять параметры логистического сервиса; - оценивать качество логистического сервиса.
Знать	- показатели эффективности функционирования логистической системы и её отдельных элементов; - значение издержек и способы анализа логистической системы; - значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы; - этапы стратегического планирования логистической системы; - параметры логистического сервиса; - методологию оценки качества логистического сервиса.

3 Перечень осваиваемых компетенций

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися указанным видом профессиональной деятельности:

Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками,

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.
ПК 3.2	Определять параметры логистического сервиса.
ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса.

4 Обязанности студента-практиканта

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;
- при необходимости активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия (организации);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания руководителя практики и предприятия, связанные с основной деятельностью организации;
- ежедневно заполнять дневник прохождения практики, занося в него краткие сведения о проделанной работе;
- своевременно сдать руководителю практики от предприятия правильно оформленные дневник на проверку и подпись;
- составить отчет о практике (обязательными приложениями к отчету являются: дневник прохождения практики, отзыв-характеристика студента-практиканта, анкета работодателя, договор о прохождении практики).
- защитить отчет по практике в установленные расписанием сроки.

5 Обязанности руководителя практики от образовательной организации и/или предприятия

5.1 Обязанности предприятия и руководителя практики от предприятия

Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики (по профилю специальности). Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

Назначить из числа работников профильной организации ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

Предоставить рабочие места обучающимся, создать условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

Осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Предприятием в целом.

Обеспечить табельный учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Предприятия сообщать в Колледж.

Обеспечить студентам-практикантам безопасные условия прохождения практики обучающимся, в том числе требования охраны труда, техники безопасности жизнедеятельности и

пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Проводят оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практики.

Проводить обязательные инструктажи по охране труда и правилам пожарной безопасности: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, документацией в подразделениях Предприятия, необходимой для успешного освоения студентом программы производственной (профессиональной) практики и выполнения им отчета.

По окончании производственной практики дать аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций с рекомендуемой оценкой. На аттестационном листе и дневнике практики проставляется печать профильной организации (при наличии).

5.2. Обязанности руководителя практики от колледжа

Руководитель практики от Колледжа:

- выдает студентам методические рекомендации, индивидуальное задание;
- проводит инструктаж о порядке прохождения практики, ведении дневника практики;
- проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по производственным практикам (по профилю специальности),
- оказывает помощь в подборе необходимой литературы и других источников информации.

6 Структура и содержание практики

6.1. Структура практики

Коды формируемых профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	ПМ. 03 Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	2 неделя (72 ч.)	6 семестр

6.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов

Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.	Знакомство со способами расчёта эффективности закупочной, производственной и распределительной деятельности	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	6
		Знакомство со способами расчёта наличия запасов материальных ресурсов	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	6
		Знакомство со способами расчёта эффективности складирования	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	4
		Знакомство со способами расчёта эффективности транспортирования	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	4
	Определять параметры логистического сервиса.	Знакомство с методами расчёта показателей работы предприятия с поставщиками.	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	4
		Знакомство с методами расчёта показателей работы с посредниками, перевозчиками.	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	4
		Знакомство с методами расчёта показателей работы складского хозяйства	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	4
		Знакомство с методами расчёта показателей работы каналов распределения	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	4
	Оценивать качество логистического сервиса.	Знакомство со структурой издержек предприятия по различным видам деятельности (производственная)	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	6
		Знакомство со структурой издержек предприятия по различным видам деятельности (закупочная)	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	6

		Знакомство со структурой издержек предприятия по различным видам деятельности (распределительная)	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	6
		Знакомство со структурой издержек предприятия по различным видам деятельности (складирование)	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	6
		Знакомство со структурой издержек предприятия по различным видам деятельности (транспортирование)	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	6
	Применение современных логистических концепций принципов сокращения логистических расходов.	Знакомство с мероприятиями по снижению издержек на предприятии	МДК.03.01 Транспортная логистика МДК.03.02 Логистика сервисного обслуживания	6
ИТОГО				72

7 Задания и порядок их выполнения

1. Оценить эффективность функционирования элементов логистической системы на уровне предприятия (подразделения, участка) (*ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.*).

1.1. Описать элементы логистической системы

1.2. Оценить эффективность функционирования элементов логистической системы.

2. Осуществить мониторинг показателей эффективности поставщиков, посредников, перевозчиков, складского хозяйства, каналов распределения. (*ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса.*).

2.1. Перечислить поставщиков, с которыми работает организация, и оценить эффективность выбора поставщиков.

2.2. Перечислить посредников, с которыми работает организация, и оценить эффективность посредников.

2.3. Перечислить перевозчиков, с которыми работает организация, и оценить эффективность перевозчиков.

2.4. Описать складское хозяйство организации, построить его схему и оценить эффективность работы складского хозяйства.

2.5. Описать каналы распределения и оценить эффективность каналов распределения.

3. Проанализировать логистические издержки на уровне предприятия (подразделения, участка) (ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса.).

3.1. Рассчитать логистические издержки:

- Рассчитать величину суммарного материального потока на складе;
- Рассчитать стоимость грузопереработки на складе;
- Дифференцировать и ранжировать факторы, определяющие объем складской грузопереработки, по степени влияния на стоимость складской грузопереработки;
- Определить и рассчитать затраты на доставку различных товаров автомобильным транспортом в случае их совместной перевозки.

3.2. Проанализировать динамику логистических издержек предприятия на период 3 года с помощью абсолютных и относительных показателей.

Наименование логистических издержек	20__г.	20__г.	20__г.	Абсолютное изменение		Темпы прироста, %	
				20__к 20__	20__к 20__	20__к 20__	20__к 20__

Построить график динамики, охарактеризовать намечающуюся тенденцию, сделать вывод.

3.3. Проанализировать структуру логистических издержек, выявив наиболее значимые издержки для предприятия.

Наименование логистических издержек	20__г.	20__г.	20__г.	Удельный вес			Изменение	
				20__г.	20__г.	20__г.	20__к 20__	20__к 20__

Построить диаграмму по структуре издержек за каждый анализируемый год, сделать вывод об изменении структуры издержек.

4. Разработать предложения по оптимизации логистических издержек на уровне предприятия (подразделения, участка)

5. Составить программу по оптимизации логистических издержек на уровне предприятия (подразделения, участка).

6. Самостоятельно определить масштабы необходимых капиталовложений для реализации программы по оптимизации логистических издержек на уровне предприятия (подразделения, участка).

7. Составить инвестиционный проект (резюме проекта) для реализации программы по оптимизации логистических издержек на уровне предприятия (подразделения, участка).

8. Определить эффективность капиталовложений для реализации программы по оптимизации логистических издержек на уровне предприятия (подразделения, участка).

9. Осуществить альтернативный выбор наилучшего варианта финансирования программы по оптимизации логистических издержек на уровне предприятия (подразделения, участка).

8 Форма предоставления отчета по практике

В ходе практики, обучающиеся ведут дневник о прохождении практики.

Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике (по профилю специальности):

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики и заверяет подписью (при возможности);
- по окончании практики дневник по производственной практике заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся, и подписью руководителя практики от предприятия;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики.

Отчет обучающегося должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

Дневник практики

Титульный лист

Содержание

Введение (*во введении указать актуальность темы, обозначить объект исследования, предмет исследования, базу исследования, цель практики, задачи для достижения цели*)

Основная часть

Выводы

Список используемых источников

Приложения.

Подготовленный дневник-отчет по практике сдается руководителю в последний день практики для заполнения аттестационного листа, характеристики и выставления оценки. Защита отчетов проводится в последний день практики в форме защиты презентации (на усмотрение руководителя практики).

Объем отчета по производственной практике должен быть в пределах 20 - 25 страниц.

Текст отчета по практике печатается на одной стороне листа формата А 4 (210 х 297 мм) книжной ориентации с помощью компьютера и принтера на бумажном носителе в текстовом редакторе. Параметры: цвет чернил — черный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта - 14 кегель; междустрочный интервал – 1,5; отступ - 1,25; выравнивание текста - по ширине; поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

В тексте содержание, введение, каждый раздел основной части, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Подразделы могут начинаться после окончания предыдущего с отступом два интервала. В тексте не допускаются переносы слов, подчеркивания, цветные заливки и выделения полужирным шрифтом (кроме

выделения разделов и подразделов). Названия разделов и подразделов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. Их заголовки следует писать по центру страницы полужирным прописным шрифтом с отступом 1,25. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки внизу страницы по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа. На титульном листе номер не ставится, на следующей за ним странице с содержанием номер не ставится. Порядковый номер 3 ставится на странице введения.

Таблицы располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, либо в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту работы. Номер таблицы и заголовок размещается над таблицей и выравнивается по ширине строки, с отступом 1,25.

Нумерация формул должна быть сквозной по тексту. Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них символов в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Нумерация приложений соответствует порядку появления ссылок на них в тексте. Каждое новое приложение начинается с новой страницы с указанием своего номера в правом верхнем углу с полужирным выделением с выравниванием по правому краю (Приложение 1,2,3.....). Если приложение имеет название, то оно пишется, отступив два интервала по центру прописным шрифтом. В содержании отчета по практике названия приложений и их нумерация не указываются. Записывается одно слово «Приложения» и указывается номер страницы их начала.

Для оформления списка использованных источников применяется ГОСТ Р 7.0.100-2018. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке. Авторы однофамильцы записываются по алфавиту их инициалов (имен). Труды одного автора помещаются по годам издания, т.е. в хронологическом порядке, при наличии нескольких трудов одного и того же года - в алфавитном порядке по названиям трудов.

При написании текста не допускается применять: обороты разговорной речи, произвольные словообразования; иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; сокращения обозначений единиц измерения физических величин, если они употребляются без цифр; математические знаки без цифр; применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (ГОСТ, ОСТ, СТП и др.).

9 Критерии выставления оценок

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляются преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Зачет выставляется при условии:

- наличия положительной оценки в аттестационном листе практики;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности предоставления документов (дневник, отчет) по практике групповому руководителю.

Зачет принимает руководитель практики от СКФУ. По итогам аттестации выставляется оценка.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляются руководителем практики от организации в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по накоплению материала к отчету по практике. Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого, по 5-ти бальной системе.

При выставлении оценки учитывается рекомендуемая оценка, указанная в аттестационном листе по практике, правильность оформления и качество содержания отчёта о практике. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Оценка «Отлично» ставится студенту, который выполнил на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и эффективно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе самостоятельность, творческий подход, такт.

Оценка «Хорошо» ставится студенту, который выполнил на базовом уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и верно осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); проявил в работе достаточную самостоятельность.

Оценка «Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил на пороговом уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, сумел правильно определить и осуществить основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (специфики работы в организации); работу выполняет с помощью руководителя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; продемонстрировал уровень ниже порогового обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; продемонстрировал недостаточно высокий уровень общей и профессиональной культуры; проявил низкую активность, не сумел проанализировать результаты профессиональной деятельности; во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность; отсутствовал на базе практики без уважительной причины.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Порядок ликвидации академических задолженностей устанавливается Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет».

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1. Основные печатные издания

1. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.
2. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 259 с.
3. Щербаков В. В. Логистика : учебник Для СПО / под ред. Щербакова В.В. – Электрон. дан. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 387с.

10.2. Основные электронные издания

1. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 507 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03178-

2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471543>

2. Лавренко, Е. А. Логистика : практикум для СПО / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 223 с. — ISBN 978-5-4488-0541-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91889>

3. Левкин, Г. Г. Логистика: учебное пособие для СПО / Г. Г. Левкин, Е. А. Панова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 184 с. — ISBN 978-5- 4486-0362-4, 978-5-4488-0196-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76993>

4. Неруш, Ю. М. Логистика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01263-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470001>

5. Неруш, Ю. М. Логистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 559 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12456-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469999>

6. Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем : учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко ; под редакцией Л. С. Ружанской. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 51 с. — ISBN 978-5-4488-0521-9, 978-5- 7996-2867-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87819>

10.3. Дополнительные источники

1. Журнал «Логистика управление»-<http://action-press.ru/>
2. Информационный портал ИА «Логистика»-<http://www.logistics.ru/>
3. Информационный портал по логистике-<http://www.loglink.ru/>
4. Специализированный научно-практический журнал «Логистика»
4. <http://loginfo.ru/> - журнал о логистике в бизнесе «Логинфо»