

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора Самарского государственного экономического университета»

Дата подписания: 09.07.2025 16:13:21

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674dd02

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт

Институт менеджмента

Кафедра

Маркетинга, логистики и рекламы

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: Производственная (технологическая (проектно-технологическая)) практика

тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Образовательная программа: Логистика в бизнесе

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсы и ограничений	Методику принятия оптимальных решений в логистической системе исходя из заданных ограничений	Использовать на практике полученные знания и умения по оптимизации параметров движения потоковых процессов на микро- и макро- уровне	Методами формирования сбалансированных управленческих решений и навыками применения инструментов стратегического анализа
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	сущность стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	навыками обмена информацией с другими членами команды согласно своей роли
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	основы русского языка для того, чтобы логически и грамматически верно, строить устную и письменную речь	выполнять перевод текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)	навыками осуществлять деловую переписку на русском языке и иностранном(ых) языке(ах), учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели	планировать перспективные цели на различные периоды времени, выстраивать и реализовывать индивидуальную траекторию саморазвития, этапов карьерного роста	методами и принципами саморазвития и самообразования в течение всей жизни

ПК-1: Способен организовывать планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и своевременный контроль выполнения операционных заданий	виды и классификацию логистических услуг, наиболее эффективные схемы взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и способы контроля выполнения операционных заданий	организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и своевременный контроль выполнения операционных заданий	навыками планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам перевозки груза в цепи поставок, и организации своевременного контроля выполнения операционных заданий
ПК-3 - Способен определять оптимальные запасы товарно-материальных ценностей в организациях при производстве транспортных средств и оборудования, разрабатывать планы и графики поставок запасов, проводить аудит логистических процессов в организации	виды и классификацию запасов товарно-материальных ценностей в организациях при производстве, виды планов и графиков поставок запасов, способы аудита логистических процессов в организации	определять нормы и нормативы оптимальных запасов товарно-материальных ценностей в организациях, разрабатывать планы и графики поставок запасов, проводить аудит логистических процессов в организации	навыками определения оптимальных запасов товарно-материальных ценностей в производственных организациях, разработки планов и графиков поставок запасов, организации и проведения аудита логистических процессов

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б2.В.01(П) "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
7	4	6	216/4	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – Получение индивидуального задания от руководителя практики	УК2, УК3, УК4, УК6, ПК1, ПК3

2	Основной этап: 1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, 2. Выполнение индивидуального задания; 3. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	УК2, УК3, УК4, УК6, ПК1, ПК3
3	Заключительный этап: 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	УК2, УК3, УК4, УК6, ПК1, ПК3
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК2, УК3, УК4, УК6, ПК1, ПК3

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	+	+
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	+	+
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	+	+
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	+	+
ПК-1: Способен организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и своевременный контроль выполнения операционных заданий	+	+
ПК-3 - Способен определять оптимальные запасы товарно-материальных ценностей в организациях при производстве транспортных средств и оборудования, разрабатывать планы и графики поставок запасов, проводить аудит логистических процессов в организации	+	+

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3 -промежуточный

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	УК-2з1 Оптимальные способы решения задач логистики	УК-2у1 Демонстрирует умение определять логистические ресурсы для достижения цели проекта	УК-2в1 Навыками целеполагания в логистической системе и за ее пределами
Стандартный	УК-2з2 Декомпозицию поставленных целей, задач и правовых норм в сфере реализации логистического проекта	УК-2у2 Использовать на практике полученные знания и умения по оптимизации параметров движения потоковых процессов на микро- уровне	УК-2в2 Навыками анализа различных способов решения логистических проектных задач
Повышенный	УК-2з3 Методику принятия оптимальных решений в логистической системе исходя из заданных ограничений	УК-2у3 Использовать на практике полученные знания и умения по оптимизации параметров движения потоковых процессов на микро- и макро- уровне	УК-2в3 Методами формирования сбалансированных управленческих решений и навыками применения инструментов стратегического анализа

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	УК-3з1 свою роль в команде	УК-3у1 выделять заданный результат	УК-3в1 навыками сбора информации в соответствии со своей ролью в команде
Стандартный	УК-3з2 свою роль в команде и осуществлять взаимодействие в команде	УК-3у2 осуществлять социальное взаимодействие с учетом своей роли в команде	УК-3в2 навыками обмена социальной информацией с другими членами команды согласно своей роли
Повышенный	УК-3з3 сущность стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели,	УК-3у3 планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	УК-3в3 навыками обмена информацией с другими членами команды согласно своей роли

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	УК-4з1 грамматические основы русского языка	УК-4у1 выполнять перевод текстов с иностранного (-ых) на русский язык	УК-4в1 навыками деловой переписки на русском языке
Стандартный	УК-4з2	УК-4у2	УК-4в2

	грамматические основы русского языка для правильного формирования устной и письменной речи	выполнять перевод текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	коммуникативными навыками деловой переписки на русском языке
Повышенный	УК-4з3 грамматические основы русского языка для правильного формирования устной и письменной профессиональной речи	УК-4у3 выполнять перевод текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и) в профессиональной коммуникации	УК-4в3 коммуникативными навыками деловой переписки на русском языке и иностранном(ых) языке(ах)

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	УК-6з1 свои личные ресурсы и возможности	УК-6у1 определять цели	УК-6в1 методами и принципами саморазвития
Стандартный	УК-6з2 свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели	УК-6у2 определять цели на различные периоды и этапы карьерного роста	УК-6в2 методами и принципами саморазвития и самообразования в течение всей жизни
Повышенный	УК-6з3 свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели логистической деятельности	УК-6у3 определять цели на различные периоды и этапы карьерного роста логистической деятельности	УК-4в3 логистическими методами и принципами саморазвития и самообразования в течение всей жизни

ПК-1: Способен организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и своевременный контроль выполнения операционных заданий

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК-1з1 виды и классификацию логистических услуг	ПК-1у1 организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки	ПК-1в1 навыками планирование услуг, этапов, сроков доставки
Стандартный	ПК-1з2 виды и классификацию логистических услуг, наиболее эффективные схемы	ПК-1у2 организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки по	ПК-1в2 навыками планирование услуг, этапов, сроков доставки

	взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок	наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок	ставки по наиболее эффективным схемам перевозки груза в цепи поставок
Повышенный	ПК-1з3 виды и классификацию логистических услуг, наиболее эффективные схемы взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и способы контроля выполнения операционных заданий	ПК-1у3 организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и своевременный контроль выполнения операционных заданий	ПК-1в3 навыками планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам перевозки груза в цепи поставок, и организации своевременного контроля выполнения операционных заданий

ПК-3 - Способен определять оптимальные запасы товарно-материальных ценностей в организациях при производстве транспортных средств и оборудования, разрабатывать планы и графики поставок запасов, проводить аудит логистических процессов в организации

	ПК-3.1: Знать:	ПК-3.2: Уметь:	ПК-3.3: Владеть (иметь навыки):
Пороговый	виды и классификацию запасов товарно-материальных ценностей в организациях при производстве	определять нормы и нормативы оптимальных запасов товарно-материальных ценностей в организациях	навыками определения оптимальных запасов товарно-материальных ценностей в производственных организациях
Стандартный (в дополнение к пороговому)	виды и классификацию запасов товарно-материальных ценностей в организациях при производстве, виды планов и графиков поставок запасов	определять нормы и нормативы оптимальных запасов товарно-материальных ценностей в организациях, разрабатывать планы и графики поставок запасов	навыками определения оптимальных запасов товарно-материальных ценностей в производственных организациях, разработки планов и графиков поставок запасов
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	виды и классификацию запасов товарно-материальных ценностей в организациях при производстве, виды планов и графиков поставок запасов, способы аудита логистических процессов в организации	определять нормы и нормативы оптимальных запасов товарно-материальных ценностей в организациях, разрабатывать планы и графики поставок запасов, проводить аудит логистических процессов в организации	навыками определения оптимальных запасов товарно-материальных ценностей в производственных организациях, разработки планов и графиков поставок запасов, организации и проведения аудита логистических процессов

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.

2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации (отдела).
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность работников.
4. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
5. Правила внутреннего трудового распорядка в организации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны	УК2, УК3, УК4, УК6, ПК1, ПК3	Повышенный

	труда и пожарной безопасности.		
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	УК2, УК3, УК4, УК6, ПК1, ПК3	Повышенный

Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	УК2, УК3, УК4, УК6, ПК1, ПК3	Пороговый
Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)	– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной термино-	УК2, УК3, УК4, УК6, ПК1, ПК3	Компетенции не сформированы

	логией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. — при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.		
--	--	--	--

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Чертыковцев, В. К. Управление логистическими процессами : учебник для вузов / В. К. Чертыковцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15178-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568167>
2. Григорьев, М. Н. Логистика. Продвинутый курс : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, А. П. Долгов, С. А. Уваров. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 682 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15979-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580245>
3. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06545-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562764>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Левкин, Г. Г. Контроллинг логистических систем : учебник для вузов / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07787-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562859>
2. Тяпухин, А. П. Логистика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. П. Тяпухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02246-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562689>
3. Тяпухин, А. П. Логистика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. П. Тяпухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02248-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562690>
4. Дыбская, В. В. Логистика : учебник для вузов / В. В. Дыбская, В. И. Сергеев ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 657 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18477-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568937>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

4. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования