

Учреждение образования
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
учреждения образования
«Белорусский государственный
экономический университет»
_____ А.В. Егоров
«30» 03 2026
Регистрационный № 7-26

**ПРОГРАММА
АНАЛИТИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**
для специальности 6-05-0412-03 «Логистика»

СОСТАВИТЕЛИ:

О.В.Ерчак, заведующий кафедрой логистики и ценовой политики УО «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент;


В.В.Тарелко, доцент кафедры логистики и ценовой политики УО «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой логистики и ценовой политики УО «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 9 от 05.03.2026)

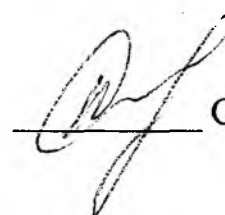
Зав. кафедрой

 О.В.Ерчак

Советом факультета маркетинга и логистики УО «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 7 от 25.03.2026)

Декан

 С.Н.Лапина

Согласовано:

Руководитель практики УО «БГЭУ»

 Е.В.Кочергина

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Аналитическая практика обучающихся УО «Белорусский государственный экономический университет» является важной частью образовательного процесса и важным этапом их подготовки к самостоятельной работе, получения обучающимися прочных знаний, качественных умений и устойчивых навыков по своей специальности.

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими документами:

- Кодекс Республики Беларусь от 13.01.2011 г. № 243-З «Кодекс Республики Беларусь об образовании» (в редакции Закона Республики Беларусь от 06.03.2023 №257-З);

- Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 г. №860;

- Положение о практике студентов в учреждении образования «Белорусский государственный экономический университет», утвержденное приказом ректора от 13.09.2023 г. №672);

- Образовательный стандарт общего высшего образования специальности 6-05-0412-03-2023 «Логистика»;

- Учебный план по специальности 6-05-0412-03 «Логистика», регистрационный №23ДМЛ-180 и №23РМЛ-184 от 10.01.2023, регистрационный №3МЛ-183 от 05.04.2023.

Программа аналитической практики ориентирована на обучающихся 2 курса дневной, заочной и заочной сокращенной формы получения образования на факультете маркетинга и логистики по специальности 6-05-0412-03 «Логистика».

Цель практики:

- закрепить полученные знания по изучаемым дисциплинам, ознакомить обучающихся с характером и особенностями их будущей специальности и со спецификой деятельности служб и отделов логистики на предприятиях различных форм собственности, в государственных учреждениях.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении экономических дисциплин и дисциплин специализации;

- приобретение навыков и опыта самостоятельной работы по выбранной специальности;

- ознакомление с организационной структурой управления предприятием, в целом, и служб и отделов логистики, в частности;

- изучение функций и решаемых задач службами (отделами) логистики;

- ознакомление с логистической деятельностью организации;

- формирование навыков по сбору практического материала, его обработке и систематизации для выполнения научных работ по специальности;

- формирование навыков по сбору фактического материала для написания курсовых работ.

Продолжительность практики

Продолжительность аналитической практики обучающихся дневной формы обучения составляет – 2 календарные недели (14 дней), заочной и заочной сокращенной формы обучения – 2 календарные недели (14 дней).

Требования к содержанию и организации практики

Обучающийся в ходе прохождения аналитической практики должен:

знать:

- основную терминологию логистики;
- место логистики в коммерческой деятельности предприятия;
- современные подходы к организации логистики на предприятии;
- сущность и содержание работы по формированию системы логистики на микро- и макроуровнях;
- основные направления снижения издержек в системе логистики и повышения эффективности ее организации;
- возможности логистики в отдельных функциональных областях деятельности;
- экономические и организационные предпосылки развития логистики в Республике Беларусь.

уметь:

- осуществлять поиск, анализ и синтез информации об организации логистических процессов на предприятии;
- оценивать эффективность существующей схемы управления материальными потоками на предприятии;
- выявлять проблему в области организации логистической деятельности предприятия на основании учета расхождений между желаемым (планируемым) и действительным (фактическим) состоянием логистической системы;
- применять аналитико-прогностические методы для обоснования решений в области логистики;
- производить экономические расчеты по обоснованию целесообразности применения аутсорсинга на предприятии;
- планировать мероприятия в области логистики и обосновывать их экономическую целесообразность.

иметь навыки:

- применения системы менеджмента качества в управлении предприятием;
- применения методов контроля качества организации логистических бизнес-процессов;
- подготовки необходимой документации и формулирования содержания процессов менеджмента качества;
- проведения аудита системы менеджмента качества;
- исследовательской деятельности;
- к саморазвитию и совершенствованию в профессиональной деятельности.

В качестве баз практик, на которых организуется проведение практики, могут выступать:

- филиалы кафедры на предприятии;

- ведущие производственные и промышленные предприятия Республики Беларусь, имеющие в организационной структуре службу или отдел логистики, отдел закупок, отдел материально-технического снабжения, отдел сбыта, отдел перевозок (транспортного обслуживания), склад и др. структурные подразделения, связанные с выполнением логистических функций;

- торговые организации Республики Беларусь всех форм собственности, осуществляющие коммерческую деятельность на рынке товаров потребительского и производственного назначения, а также в сфере услуг;

- логистические провайдеры Республики Беларусь, занимающиеся оказанием как разрозненных логистических услуг (транспортные и экспедиторские компании, складские комплексы, базы хранения), так и предоставлением комплексных логистических услуг (логистические центры, распределительные центры);

- предприятия Республики Беларусь непромышленной сферы, имеющие в организационной структуре службу или отдел логистики, отдел закупок, отдел материально-технического снабжения, отдел сбыта, отдел перевозок (транспортного обслуживания), склад и др. структурные подразделения, связанные с выполнением логистических функций.

Организации, используемые в качестве баз практик, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие структурных подразделений или специалистов по профилю специальности;

- предоставление обучающимся права пользования имеющейся литературой, технико-экономической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

- возможность проведения занятий, экскурсий для обучающихся.

Аналитическая практика проводится в индивидуальном порядке.

С разрешения кафедры обучающимся место прохождения практики может быть выбрано самостоятельно при условии согласования с руководством кафедры и при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. Кафедра оказывает содействие в поиске и определении мест прохождения аналитической практики.

Иностранные обучающиеся по предложению кафедры могут проходить практику за пределами Республики Беларусь.

Продолжительность рабочего дня, обучающегося во время прохождения практики, регламентируется Трудовым Кодексом (ТК) Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю для обучающихся старше 18 лет (ст. 112 ТК) и не более 35 часов в неделю для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 114 ТК).

В период прохождения практики на обучающегося распространяется законодательство об охране труда, правила внутреннего трудового распорядка организации.

Распределение обучающихся по местам практики и назначение руководителей от кафедры утверждается графиком образовательного процесса.

Ответственность за непосредственную организацию и учебно-методическое сопровождение практикой несет заведующий кафедрой.

Особенности прохождения практики обучающимися заочной формы получения образования

Обучающиеся на заочной форме получения образования, как правило, проходят практику по месту работы. В случае, если работа обучающегося не связана с будущей специальностью (профилизацией), он может быть направлен кафедрой логистики и ценовой политики на практику в организацию, соответствующую профилю специальности. Период прохождения практики для обучающихся заочной формы получения образования определяется графиком образовательного процесса.

1 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общее руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой.

Для непосредственного руководства практикой за каждым обучающимся закрепляется преподаватель кафедры. Он проводит целевой инструктаж обучающегося по охране труда, выдает индивидуальное задание с учетом особенностей работы организации, поддерживает связь с руководством практики на местах, контролирует прохождение обучающимся практики и консультирует его по имеющимся вопросам, осуществляет проверку отчетов по практике, принимает дифференцированный зачет.

Перед началом практики (за неделю до начала практики) кафедра проводит организационное собрание обучающихся, на котором определяются цели и задачи практики, проводится целевой инструктаж по охране труда под роспись, разъясняются правила прохождения практики, а также правила оформления дневников и отчетов, организация защиты отчетов, выдаются дневник практики, программа практики и индивидуальное задание.

В первый день практики обучающийся проходит необходимый инструктаж по охране труда в организации, знакомится с правилами внутреннего трудового распорядка и с подразделением организации, которое для него будет базовым при прохождении практики, своим рабочим местом и руководителем от организации. Базовым подразделением может быть служба или отдел логистики, отдел закупок, отдел материально-технического снабжения, отдел сбыта, отдел перевозок (транспортного обслуживания), склад и др. структурные подразделения, связанные с выполнением логистических функций.

Во время проведения практики обучающийся ведет дневник, с помощью которого осуществляется контроль хода выполнения им программы и индивидуального задания. Руководители практики от организаций в дневнике дают письменный отзыв о качестве работы обучающегося во время практики, его характеристиках как будущего специалиста.

Для оформления отчета обучающемуся предоставляется в конце практики 2-3 дня.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса обучающийся сдает дифференцированный

зачет руководителю практики от кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет, обучающийся может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года.

Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Если у обучающегося к тому же имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

1.1 Содержание аналитической практики в зависимости от специфики организации.

Вопросы, обязательные для изучения в процессе прохождения практики и отражения в отчете.

1. Общая характеристика организации (история создания, форма собственности, сфера деятельности, направления специализации, существующие кооперационные связи предприятия с другими субъектами хозяйствования и т.д.).
2. Схема организационной структуры управления предприятием.
3. Общая характеристика ассортимента выпускаемой предприятием продукции (оказываемых услуг). Анализ динамики производства основных видов продукции за последние 3-5 лет.
4. Характеристика основных рынков, на которых предприятие осуществляет свою деятельность. Конкурентные возможности предприятия: основные конкуренты, их сильные и слабые стороны, особенности выступления на рассматриваемом рынке.
5. Понятие логистической системы предприятия и ее составляющие. Организационная структура управления логистикой на предприятии и принципы ее построения. Задачи и функции подразделений службы логистики, ее взаимодействие с другими отделами.
6. Логистическая информационная система и ее место в структуре предприятия. Логистические информационные технологии (интернет-технологии, технологии электронного обмена данными, технологии бесконтактной идентификации – штриховые коды, цифровые коды, QR-коды, RFID-технологии и др.), функциональные системы управления логистическими процессами на предприятии (MRP-1, MRP-2, APS, MES, CSRP, CALS, ERP, TMS, WMS, DRP, SCM, SCOR и др.), и задачи, решаемые с их помощью.
7. Организация закупочной деятельности на предприятии. Виды потребляемых материальных ресурсов и основные поставщики.

8. Организация транспортного обслуживания на предприятии (виды используемого транспорта, его принадлежность, маршруты движения и периодичность осуществления грузоперевозок).
9. Роль и значение склада в логистической системе предприятия (виды складов и их назначение, форма собственности, территориальное размещение, выполняемые логистические функции).
10. Тара, упаковка и маркировка товарной продукции в системе логистического менеджмента предприятия. Логистические решения в области упаковки и маркировки товаров.
11. Управление материальными запасами на предприятии.
12. Организация распределения продукции предприятия на внешнем и внутреннем рынках (схема товаропроводящей сети, торговые посредники и выполняемые ими функции). Внешнеэкономическая деятельность и экспортные возможности предприятия. Формы работы предприятия и условия поставок продукции на внутреннем и (или) внешнем рынках.
13. Организация логистического сервиса на предприятии (виды сервиса и способы осуществления сервисного сопровождения реализуемой предприятием продукции).
14. Реверсивная логистика на предприятии: цель и решаемые задачи.
15. Порядок учета логистических издержек на предприятии и основные направления их снижения.
16. Роль логистики в достижении намеченных целей и реализации стратегии развития предприятия. Риски в логистической деятельности предприятия, основные методы их снижения. Оценка влияния санкционных ограничений и иных факторов, препятствующих динамичному развитию предприятия (отрасли экономики). Необходимость адаптации логистических решений к реалиям экономических условий хозяйствования.

2 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания

Тематика индивидуального задания определяется руководителем практики от кафедры отдельно для каждого обучающегося в зависимости от организации, в которой он будет проходить практику.

В качестве примеров индивидуальных заданий по практике для обучающихся предлагается:

1. Анализ влияния факторов микро- и макросреды на логистическую деятельность организации.
2. Пакеты прикладных программ для автоматизации управления логистическими процессами в организации и задачи, решаемые с их помощью.
3. Анализ системы управления заказами в организации.
4. Анализ построения и результативности функционирования системы управления материальными запасами в организации.
5. Планирование и прогнозирование показателей логистической деятельности организации.
6. Контроль логистической деятельности организации: порядок

осуществления, форма реализации и система контрольных показателей.

7. Оценка величины и структуры логистических издержек организации, анализ их динамики за последние 3-5 лет.
8. Анализ системы закупочной логистики в организации, оценка показателей ее характеризующих.
9. Стратегическое планирование логистической деятельности организации, анализ показателей его характеризующих.
10. Процесс формирования логистического информационного потока в организации и показатели его определяющие.
11. Анализ результативности распределения товаров и управление сбытом в организации за последние 3-5 лет.
12. Применение методов ABC-XYZ-анализа для обоснования управленческих решений в логистической деятельности организации.
13. Оценка эффективности внедрения аутсорсинга логистической деятельности организации.
14. Анализ показателей эффективности функционирования системы складирования в организации.
15. Расчет KPI (ключевых факторов успеха / ключевых показателей эффективности) организации логистической деятельности.
16. Использование специальных метрик для оценки эффективности построения логистических бизнес-процессов в организации.
17. Проведение исследования рынка логистических услуг и перспектив развития логистики в организации на основе анкетирования специалистов структурных подразделений организации.
18. Анализ ритмичности производства и продаж продукции организации.
19. Анализ системы управления логистическим сервисом в организации, контрольные показатели и порядок их расчета.
20. Анализ системы управления качеством в организации, оценочные показатели и порядок их расчета.
21. Порядок работы с рекламациями в организации, сравнительная оценка потерь от рекламаций за последние 3-5 лет.
22. Организация приемки, хранения и отпуска материальных ресурсов в организации.
23. Рециклинг в логистической деятельности организации.
24. Утилизация производственных отходов в организации.
25. Логистическая инфраструктура организации: назначение, виды, порядок создания и поддержания в работоспособном состоянии.
26. Направления экономии и рационального использования материальных ресурсов в организации.
27. Логистический аудит в деятельности организации.
28. Порядок осуществления погрузочно-разгрузочных работ в организации и их результативность.
29. Краткий аналитический обзор рынка логистических услуг на котором действует организация.
30. Перспективы применения цифровых технологий в логистической

деятельности организации.

2.2 Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Отчет о выполнении программы практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме и должен быть оформлен в соответствии с требованиями университета по выполнению письменных работ. У обучающихся, которые проходят практику в одной организации, не должно быть одинаковых отчетов. Объем отчета должен быть 15-20 листов без приложений.

Отчет выполняется на белой бумаге формата А4, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм; на одной стороне листа на белорусском или русском языках с применением компьютерной технологии подготовки документов – через 1 (один) межстрочный интервал с использованием шрифта размером 14 пунктов, применяя гарнитуру шрифта Times New Roman в обычном начертании, выравнивая по ширине, абзацный отступ – 1,25.

Материал отчета должен излагаться четко и логично. По каждому вопросу в соответствии с программой должны быть сделаны анализ, выводы и предложения по совершенствованию организации деятельности. Отчет должен иметь нумерацию листов текста (за исключением титульного листа) и приложений.

Содержание отчета полностью должно соответствовать программе практики и иметь **следующую структуру:**

- титульный лист (приложение А);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- индивидуальное задание;
- список использованных источников;
- приложения.

В содержании перечисляются названия разделов и параграфов отчета, приложений (при их наличии).

Во введении должно быть представлено следующее: значение аналитической практики в подготовке специалиста по логистике; цель и задачи аналитической практики; указана база практики, период прохождения практики, последовательность ее прохождения обучающимся на рабочем месте и изучения материала и другое. Также во введении необходимо отразить важность и актуальность грамотного выстраивания логистических бизнес-процессов в организации.

В основной части отчета необходимо отразить все пункты программы с учетом особенностей баз практики.

В списке использованных источников должны быть отражены источники, которыми обучающийся руководствовался при написании отчета. Они должны быть оформлены в соответствии со стандартом.

В приложении (при необходимости) должны быть отражены таблицы, рисунки и другие вспомогательные материалы, которые могут информационно перегрузить текст отчета при размещении в основной части.

Отчет оформляется обучающимся, подписывается им, а также подписывается непосредственно руководителем практики от организации и утверждается руководителем организации.

Дневник прохождения практики прилагается к отчету.

В отчете не должна содержаться теоретическая информация, основной упор должен быть сделан на анализе экономических показателей организации, анализе построения логистических бизнес-процессов и выявлении существующих проблем, несовершенств или резервов повышения эффективности работы логистического подразделения организации, а также разработке рекомендаций по совершенствованию логистической деятельности организации. Сбор и анализ экономических показателей в динамике рекомендуется осуществлять не менее чем за 2-3 года, что позволит сопоставить показатели и выявить особенности и тенденции развития организации в современных условиях.

Дневник практики должен включать:

- календарный план работ по дням;
- рабочие записи, включающие: 1) описание основных задач, выполненных в период практики; 2) место и время прохождения практики; 3) Ф.И.О. руководителей от кафедры и от организации;
- отзыв руководителей практики от организации и от кафедры.

Дневник проверяется и подписывается руководителем практики, он же дает оценку работы обучающемуся.

2.3 Обязанности обучающихся во время прохождения практики

Обучающийся, проходящий практику, обязан:

- знать своего руководителя практики от кафедры, место и сроки проведения практики;
- получить и изучить программу практики и индивидуальное задание;
- получить дневник и бланк направления на практику, заполнить все реквизиты этих документов;
- явиться на организационное собрание кафедры по вопросу проведения практики;
- своевременно прибыть на место практики, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, получить указания о дальнейшей работе, составить график проведения консультаций;
- выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- вести дневник практики с указанием перечня ежедневно проделанной работы;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- выполнить в полном объеме требования программы практики и индивидуального задания;
- составить отчет по результатам практики, представить его на проверку и для подписи руководителю практики от организации;
- по окончании практики сдать пропуск, литературу и имущество,

полученные в организации во временное пользование;

- в установленный срок прибыть на кафедру, сдать отчет на проверку;
- в течение двух недель после окончания практики, а после летней практики – до 15 сентября представить в бухгалтерию университета документы, необходимые для выплаты суточных и оплаты проезда (для студентов ДФО, обучающихся за счет бюджетных средств).

2.4 Обязанности руководителя практики от кафедры и организации

Руководитель практики от кафедры обязан:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- выдать индивидуальное задание студенту;
- решать организационные вопросы, возникающие в процессе прохождения практики, в рамках своей компетенции;
- осуществлять методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики;
- проводить консультации по вопросам сбора и обработки необходимой информации, подготовки и написания отчета;
- предоставлять информацию на кафедру о ходе практики;
- проверять отчеты обучающихся и давать отзывы об их работе и допуск к защите;
- контролировать посещение обучающимся базы практики;
- отчитываться на заседании кафедры об итогах проведения практики.

Руководитель практики от организации, осуществляющий непосредственное руководство практикой, обязан:

- оказывать помощь обучающемуся в составлении календарного графика прохождения практики;
- обеспечивать обучающегося необходимой информацией для написания отчета в соответствии с программой;
- контролировать соблюдение обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- консультировать обучающегося по возникающим у него вопросам, связанным с особенностями логистической деятельности организации;
- заверять отчет своей подписью;
- проверять ведение обучающимся дневника практики;
- предоставить отзыв с оценкой работы обучающегося.

2.5 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основными источниками информации для изучения вопросов программы являются:

- учредительный договор;
- устав организации;
- документы, закрепляющие структуру и штат организации (структура организации и штатная численность; штатное расписание);
- положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции работников;

- бизнес-план организации;
- план прогнозных показателей функционирования логистической службы организации;
- финансовая отчетность организации;
- официальные формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению;
- программное обеспечение и современные технологии, применяемые в организации при решении профессиональных задач;
- учебно-методические материалы (учебная литература по профильным дисциплинам; нормативные документы; методические разработки для самостоятельной работы обучающегося и т.п.).

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра логистики и ценовой политики

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(заместитель руководителя)
И.О.Фамилия
«__» _____ 20__

ОТЧЕТ

о выполнении программы аналитической практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в _____
(указывается полное наименование организации)

Обучающийся
ФМк, 2-й курс, ДМЛ-1

(подпись)

И.О.Фамилия

Руководитель практики
от кафедры
(степень, должность)

(подпись)

И.О.Фамилия

Руководитель практики
от организации
(должность)

(подпись)

И.О.Фамилия

(М.П.)

МИНСК 20__