

МИНИСТЕРСТВА НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Саратовский государственный  
технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
Энгельсский технологический институт (филиал)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по СПДО



О.Г. Коваленко

**Методические указания  
по выполнению практических заданий  
УП.01.01 Учебная практика**

---

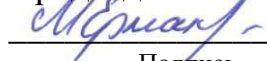
по специальности:

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

## РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦМК 38.02.03

Председатель ПЦМК



/М.Л. Ермакова

Подпись

Ф.И.О.

Протокол № 11

от «23» июня 2023 г.

## РЕКОМЕНДОВАНА

Ученым советом ЭТИ (филиал) СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.

Протокол № 9

от «28» июня 2023 г.

## ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

**РАЗРАБОТЧИК:** Забудькова И.В., преподаватель спецдисциплин ОСПДО

## Пояснительная записка

Методические указания для выполнения практических работ для студентов специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» разработаны в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины УП.01.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ. 01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер. Указания предназначены для оказания помощи обучающимся при выполнении практических работ.

Целью прохождения учебной практики является приобретение умений применять знания, полученные в результате освоения ПМ.01. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

Задачи практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения профессионального модуля;
- выработка умений применять полученные практические навыки при решении конкретных вопросов;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

В ходе освоения программы практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- планирования и организации логистических процессов в организациях (подразделениях);
- определение потребностей логистической системы и её отдельных элементов;
- анализа и проектирования на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- оперативного планирования материальных потоков на производстве;
- расчет основных параметров логистической системы;
- составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления основных договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;

**уметь:**

- организовывать проведение логистических операций во внутрипроизводственных процессах предприятия;
- анализировать и проектировать на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов;
- рассчитывать основные параметры складских помещений;
- планировать и организовывать внутрипроизводственные потоковые процессы;
- составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности;
- контролировать правильность составления документов.

Практические работы проводятся в учебных кабинетах учебного заведения, и выполняются в течение 72 часов.

Критериями оценки по практике является степень освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в образовательной организации, а также сдачи студентом отчета по практике.

### **Требования к отчету по учебной практике**

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Объем отчета – не менее 10-12 страниц машинописного текста. Отчет по практике должен включать текст и графические иллюстрации.

Последовательность размещения материалов в отчете:

1. Титульный лист Отчета по учебной практике (Приложение 1).
2. Задание на учебную практику (Приложение 2).
3. Аттестационный лист (Приложение 3).
4. Характеристика (Приложение 4).
5. Дневник по практики (Приложение 5).
6. Введение.
7. Основная часть, в которой подробно описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики.
8. Заключение, в котором анализируется проведенная работа в целом.
9. Список использованных источников приводится после завершения текстовой части работы (отчета), и начинается на новой странице с указанием заголовка, который не нумеруется и пишется с прописной (заглавной) буквы без абзацного отступа с выравниванием по центру (Приложение 5). Каждому источнику в списке присваивается номер, который пишется с абзацного отступа, и на который в работе производится ссылка. Список должен содержать перечень только тех источников, которые были использованы при написании работы и на которые в ней были сделаны ссылки. Источники не могут быть старше 5 лет на время написания отчета (кроме действующих нормативных актов).

В начале списка приводится перечень используемых при написании работы нормативно-правовых документов в соответствии с их значимым статусом (уровнем): законы, кодексы, указы, постановления Правительства, Положения, рекомендации, инструкции, письма, локальные нормативные документы (рабочие документы организации). Затем приводится в алфавитном порядке список других источников.

При описании нормативного акта указывается: полное наименование данного нормативного акта (документа), орган его принявший, дата его принятия и номер.

### **Оформление текста отчета по учебной практике.**

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – полуторный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см

Для выделения заголовков, ключевых понятий не допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

## Информационные источники

### Нормативные издания:

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст: принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон РФ от 27.07.2006 № 149 – ФЗ (с изм. и доп.).
4. Об электронной цифровой подписи: федеральный закон РФ от 10.01.2002 № 1-ФЗ (с изм. и доп.).
5. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: ГОСТ Р 51141-98 от 27.02.98 № 28 (с изм. и доп.).
6. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов: ГОСТ Р 6.30-2003 от 03.03.2003 № 65(с изм. и доп.)
7. Типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти: утв. Приказом министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 8 ноября 2005 г. №536 – М., 2008 (с изм. и доп.).
8. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2002 N 3245), утвержденные Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.12.2010)

### 4.2.1 Печатные издания:

#### 4.2.3 Электронный ресурс

9. Палагин, Ю. И. Логистика - планирование и управление материальными потоками : учебное пособие / Ю. И. Палагин. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Политехника, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-7325-1084-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94836.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
10. Медведев, В.А., Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности : учебник / В.А. Медведев. — Москва : КноРус, 2022. — 272 с. — ISBN 978-5-406-08771-8. — URL:<https://book.ru/book/941132> — Текст : электронный.
11. Акаева, В.Р., Логистика : учебник / В.Р. Акаева. — Москва : КноРус, 2022. — 327 с. — ISBN 978-5-406-10136-0. — URL:<https://book.ru/book/944652> — Текст : электронный.
12. Немова, А.В., Логистика : учебное пособие / А.В. Немова, А.А. Вазим, А.В. Антошкина. — Москва : КноРус, 2022. — 199 с. — ISBN 978-5-406-09910-0. — URL:<https://book.ru/book/943932> — Текст : электронный.
13. Миляева, Л.Г., Планирование и организация производственной деятельности : учебник / Л.Г. Миляева. — Москва : КноРус, 2022. — 282 с. — ISBN 978-5-406-09041-1. — URL:<https://book.ru/book/942123>. — Текст : электронный.
14. Конотопский, В. Ю. Логистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11922-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493361>.
15. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-07384-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492202>.

16. Логистика : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 387 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491418>.

17. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13562-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491720>.

18. Костюкова, Е.И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин. — Москва : КноРус, 2022. — 159 с. — ISBN 978-5-406-10248-0. — URL:<https://book.ru/book/944724>. — Текст : электронный.

19. Грибов, В.Д., Основы маркетинга сферы услуг : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-406-10267-1. — URL:<https://book.ru/book/944933>. — Текст : электронный.

20. Беляев, В.И., Основы маркетинга сферы услуг : учебник / В.И. Беляев, М.М. Бутакова, Е.В. Бутакова, О.Н. Пяткова. — Москва : КноРус, 2022. — 215 с. — ISBN 978-5-406-09516-4. — URL:<https://book.ru/book/943172>. — Текст : электронный.

21. Солодкая, Н.В., Основы экономики : учебник / Н.В. Солодкая. — Москва : КноРус, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-406-10112-4. — URL:<https://book.ru/book/944642>. — Текст : электронный.

22. Носова, С.С., Основы экономики : учебник / С.С. Носова. — Москва : КноРус, 2022. — 312 с. — ISBN 978-5-406-09938-4. — URL:<https://book.ru/book/943948>. — Текст : электронный.

23. Пястолов, С.М., Основы экономики, менеджмента и маркетинга +е-Приложение. : учебник / С.М. Пястолов. — Москва : КноРус, 2022. — 246 с. — ISBN 978-5-406-09913-1. — URL:<https://book.ru/book/943935>. — Текст : электронный.

24. Липсиц, И.В., Экономика : учебник / И.В. Липсиц. — Москва : КноРус, 2022. — 277 с. — ISBN 978-5-406-09836-3. — URL:<https://book.ru/book/943876>. — Текст : электронный.

25. Варакса, А.М., Экономика : учебник / А.М. Варакса, Е.А. Григорьев. — Москва : Русайнс, 2022. — 149 с. — ISBN 978-5-4365-0499-5. — URL:<https://book.ru/book/943268>. — Текст : электронный.

26. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13984-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491625>.

27. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14036-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495183>.

28. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491909>.

29. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13977-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492915>.

30. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05041-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493308>.

31. Васильев, В. П. Экономика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. П. Васильев, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13775-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496496>.

#### **Интернет-ресурсы:**

- 32. <http://www.hse.ru> Журнал «Логистика и управление цепями поставок»
- 33. <http://www.cals.ru/> НИЦ CALS-технологий «Прикладная логистика»
- 34. <http://www.ktr.itkor.ru/> Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг& Логистика)
- 35. <http://www.loginfo.ru/> Журнал «Логинфо»
- 36. <http://www.logist.ru/> Клуб логистов
- 37. <http://www.logist-ics.ru/> Информационно-консалтинговая служба «Logist-ICS»
- 38. <http://www.logistic.ru/> Информационный портал по логистике, транспорту и таможне
- 39. <http://www.logistpro.ru/> Журнал «Логистика и управление»

#### **Периодические издания:**

Журналы «Логистика сегодня», «Маркетинг в России и за рубежом», «Риск», «Эксперт», «Финансы и кредит»- [Электронный ресурс] :Режим доступа: <https://elibrary.ru/titles.asp>

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
Энгельсский технологический институт (филиал)

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**  
**УП.01.01 Учебная практика**  
*(вид практики)*

специальность **38.02.03 Операционная деятельность в логистике**  
*(Код, наименование)*

профессиональный модуль **ПМ.01 Планирование и организация  
логистического процесса в организациях (подразделениях)  
различных сфер деятельности**  
*(код, наименование)*

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

Период прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Отчет по практике сдал:  
обучающийся

\_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

Отчет по практике проверил:  
руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

Отчет по практике проверил:  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

Энгельс 202\_\_



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
Энгельсский технологический институт (филиал)**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по СПДО  
\_\_\_\_\_ О.Г. Коваленко  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**  
**УП.01.01 Учебная практика**  
*(вид практики)*

**специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике**  
**профессиональный модуль ПМ.01 Планирование и организация логистического**  
**процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Период прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Содержание индивидуального задания**

Наименование разделов, тем	Содержание задания	Объем часов
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		6
<b>Итого</b>		<b>72</b>

Задание на практику составил:  
руководитель практики от института

_____	_____	_____	« ____ » _____ 202__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано руководитель практики от профильной организации

_____	_____	_____	« ____ » _____ 202__ г.
(должность)	(подпись)	(И.О. Фамилия)	(дата)

Задание на практику принял:  
обучающийся

_____	« ____ » _____ 202__ г.
(подпись)	(дата)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности в объеме 72 часов с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_

(юридическое наименование организации).

**Виды и качество выполнения работ по учебной практике для получения профессиональных навыков (72 часа)**

№ п/п	Вид работ	Качество выполнения
1		
2		
3		
4		

Оценка по учебной практике \_\_\_\_\_

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики прилагается.

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

## ХАРАКТЕРИСТИКА

(ФИО)

Обучающийся Энгельсского технологического института (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А., \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа, специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ прошел(а) учебную практику по ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности в \_\_\_\_\_

(наименование организации).

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО)

показал(а) \_\_\_\_\_ уровень готовности самостоятельно (высокий, средний, низкий)

выполнять виды работ, связанные с профессиональной деятельностью, в соответствии с заданием на практику. Работы выполнялись \_\_\_\_\_

качественно, в срок, с соблюдением регламента, методик, правил, иное

Работы в соответствии с заданием на практику выполнены обучающимся \_\_\_\_\_

в полном объеме /частично выполнены, не выполнены.

Соблюдал(а)/не соблюдал(а) правила внутреннего трудового распорядка. Выполнял(а)/ не выполнял(а) требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание Отчета по практике в полной мере отражает, отражает не в полной мере, не отражает результаты работы, выполненной студентом в период прохождения практики.

Качества обучающегося, проявленные им в период прохождения практики: \_\_\_\_\_

(перечисляются в соответствии с общими компетенциями).

В целом работа студента \_\_\_\_\_ (ФИО)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_ (указать цифрой и прописью в скобках)

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**М. П.**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
Энгельсский технологический институт (филиал)**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**УП.01.01 Учебная**

*(вид практики)*

**специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
профессиональный модуль ПМ.01 Планирование и организация  
логистического процесса в организациях (подразделениях) различных  
сфер деятельности**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации – места прохождения практики)*

Период прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Энгельс 202\_\_ г.

## ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Дневник практики является документом, позволяющим контролировать выполнение работ обучающимся в соответствии с графиком, подтверждающим выполнение обучающимся видов работ в соответствии с заданиями практики. Включает в себя краткое описание содержания выполненной работы в период прохождения практики. Отметку о выполнении работы фиксирует руководитель (руководители) практики. Дневник практики должен быть заверен печатью организации (места прохождения практики).

Дата (число, месяц, год)	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении

Дневник заполнил:

обучающийся \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:

руководитель практики от института

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**МП**

## Оформление списка использованных источников

### Один автор:

1. *Андреев, В.И.* Саморазвитие менеджера [Текст] : учебник / В.И. Андреев. – М. : Дело, 2019. – 275 с.

### Несколько авторов:

2. *Крушельницкая, А.В.* Управление персоналом [Текст] : учебное пособие / А.В. Крушельницкая, Мельничук Д.П. – К. : Кондор, 2019. – 292 с.

### Статья из журнала

3. *Карпичев, В.Б.* Самоменеджмент: введение в проблему [Текст] / В.Б. Карпичев // Проблемы в теории и практике управления. – 2020. – №3. – С. 103-106.

### Интернет-ресурсы

4. *Ансофф, И.* Роль стратегического управления в современной экономике [Текст] / И. Ансофф. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://royallib.ru> (дата обращения 04.03.2022).