

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ ВОРОНЕЖСКОГО  
ИНСТИТУТА ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(АНПО «КОЛЛЕДЖ ВИВТ»)**

**ОТЧЕТ  
о прохождении производственной практики**

Обучающийся Анохина Анна Юрьевна  
(Ф.И.О. полностью)

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

группа Л-020 форма обучения очная

Период практики с «06» апреля 2023 г. по «12» апреля 2023 г.

в АО «Тандер»\_  
(наименование организации)

Подпись студента \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(ф)

Дата защиты «12» апреля 2023 г.

Оценка \_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику

№ п/п	Задания
1	<p>Исследование организационно-экономической характеристики предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание организационно-правовой формы предприятия, истории создания;</li> <li>- структура управления предприятием;</li> <li>- основные виды деятельности;</li> <li>- основные группы производимых и реализуемых товаров (услуг);</li> <li>- место предприятия в отрасли: основные конкуренты и потребители продукции;</li> <li>- изучение и проведение анализа показателей экономической и хозяйственной деятельности предприятия</li> <li>- задачи и функции логистической службы.</li> <li>- роль и место логистики в деятельности предприятия.</li> </ul>
2	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов. производить расчеты основных показателей эффективности логистической системы
3	Организовывать прием и проверку товаров
4	Производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;
5	Разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса;
6	Анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности.
7	Производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов;

### Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Компетенции		Формирование компетенции предполагает
Код	Наименование	
ПК 4.1.	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия выполнения и экспедирования заказов;</li> <li>- участвовать в разработке мероприятий по повышению эффективности выполнения и экспедирования заказов</li> </ul> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценки эффективности, координации и контроля логистических операций выполнения и экспедирования заказов</li> </ul>
ПК 4.2.	Организовывать прием и проверку товаров (гарантия)	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и осуществлять контрольные мероприятия по приему и проверке</li> </ul>

	получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.	товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформлению на получение и регистрацию сырья); контроля и оплаты поставок <b>иметь практический опыт:</b> - выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей
ПК 4.3.	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.	<b>уметь:</b> - производить расчеты основных показателей оценки рентабельности систем складирования, транспортировки <b>иметь практический опыт:</b> - оценки эффективности, анализу и оценке рентабельности систем складирования, транспортировки.;
ПК 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	<b>уметь:</b> - производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; - анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности. <b>иметь практический опыт:</b> - оценки эффективности, координации и контроля логистических операций, процессов, систем; - выявления уязвимых мест и ликвидации отклонений от плановых показателей в работе логистической системы и (или) ее отдельных элементов.

Задание на практику получено: 06 апреля 2023 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

обучающегося)

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_ (подпись)

Анохина А. Ю.  
(ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Приказ о направлении на практику: №\_\_ от \_\_\_\_ 20 г.

Место прохождения практики: АО «Тандер»

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
профильной организации: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «06» апреля 2023 г. по «12» апреля 2023 г.

### План (рабочий график) прохождения производственной практики

№ п/п	Виды работ	Даты
1	Организационное собрание. Распределение индивидуальных заданий. Инструктаж по пожарной безопасности и охране труда. Ознакомление с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на рабочем месте практики при работе с электрическими приборами (устройствами). Ознакомление с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на рабочем месте практики при работе с электрическими приборами (устройствами).	06.04.23
2	Изучение организационно-экономической характеристики предприятия базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Изучение организации логистических служб предприятия, структуры документооборота и взаимодействия между подразделениями предприятия, исследование роли и места логистики в деятельности предприятия.	06.04.23
3	Выполнение работ по профессии: Операционный логист Проведение контроля выполнения и экспедирования заказов. Анализ наличия и причин сбоев выполнения и экспедирования заказов	07.04.23
4	Организовывать прием и проверку товаров Участие в организации контроля выполнения заказов. Контроль оплаты заказов	08.04.23
6	Определение критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом Оценка рентабельности систем складирования и транспортировки	10.04.23- 11.04.23
7	Анализ полученной информации, выработка рекомендаций по результатам анализа, подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике.	12.04.23

План прохождения практики получен: 06 апреля 2023 г. \_\_\_\_\_

(подпись обучающегося)

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Руководитель практики от \_\_\_\_\_

профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики**

Обучающийся Анохина Анна Юрьевна

(Ф.И.О. полностью)

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

группа Л-020

форма обучения очная

с «06» апреля 2023 г. по «12» апреля 2023 г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка о выполнении
06.04.22	Организационное собрание. Распределение индивидуальных заданий. Ознакомление с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на рабочем месте практики при работе с электрическими приборами (устройствами). Ознакомление с общими функциональными обязанностями, правилами техники безопасности на рабочем месте практики при работе с электрическими приборами (устройствами).	
06.04.22	Изучение организационно-экономической характеристики предприятия - базы практики и полномочий ее структурных подразделений. Изучение организации логистических служб предприятия, структуры документооборота и взаимодействия между подразделениями предприятия, исследование роли и места логистики в деятельности предприятия.	
07.04.22	Выполнение работ по профессии: Операционный логист Проведение контроля выполнения и экспедирования заказов. Анализ наличия и причин сбоев выполнения и экспедирования заказов	
08.04.22	Организовывать прием и проверку товаров Участие в организации контроля выполнения заказов. Контроль оплаты заказов	
10.04.22	Определение критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	
11.04.22	Оценка рентабельности систем складирования и транспортировки	
12.04.22	Анализ полученной информации, выработка рекомендаций по результатам анализа, подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике.	

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

Анохина А. Ю.

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

## ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося АНПОО «Колледж Воронежского института высоких технологий»

Анохину Анну Юрьевну

(Ф.И.О. полностью)

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

группа Л-020 форма обучения очная

прошел (а) производственную практику по профессиональному модулю ПМ. 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

В период прохождения производственной практики с «06» апреля 2023 г. по «12» апреля 2023 г.

В процессе практики обучающийся изучал следующие вопросы/выполнял следующие функции в соответствии с заданием:

- 1 Исследование организационно- экономической характеристики предприятия:
  - описание организационно-правовой формы предприятия, истории создания;
  - структура управления предприятием;
  - основные виды деятельности;
  - основные группы производимых и реализуемых товаров (услуг);
  - место предприятия в отрасли: основные конкуренты и потребители продукции;
  - изучение и проведение анализа показателей экономической и хозяйственной деятельности предприятия
    - задачи и функции логистической службы.
    - роль и место логистики в деятельности предприятия.
- 2 Выполнение обязанностей по получаемой специальности:
  - проведение контроля выполнения и экспедирования заказов.
  - организовывать прием и проверку товаров
  - контроль оплаты заказов
  - определение критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом
    - оценка рентабельности систем складирования и транспортировки

У обучающегося формировались следующие компетенции в соответствии с программой практики:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

За время практики обучающийся \_\_\_\_\_

Результаты практики заслуживают оценки « \_\_\_\_\_ »

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата 12 апреля 2023 г.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КОЛЛЕДЖ ВОРОНЕЖСКОГО  
ИНСТИТУТА ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(АНПОО «КОЛЛЕДЖ ВИВТ»)**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Обучающийся Анохина Анна Юрьевна

(Ф.И.О. полностью)

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

группа Л-020 форма обучения очная

прошел (а) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.04. Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

в объеме 36 часов с «06» апреля 2023 г. по «12» апреля 2023 г.

в организации АО «Тандер»

(наименование организации)

В ходе практики студент освоил профессиональные компетенции:

Наименование компетенций	Наименование вида работ	Диагностирование уровня освоения компетенции
<p>ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.</p>	<p>- Изучение организации логистических служб предприятия, структуры документооборота и взаимодействия между подразделениями предприятия и контрагентами - Анализ наличия и причин сбоев выполнения и экспедирования заказов - участие в организации контроля выполнения заказов</p>	
<p>ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.</p>	<p>Применение методов контроля качества выполнения заказов. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья)</p>	
<p>ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.</p>	<p>- Проведение оценки системы складирования - Проведение оценку и анализ систем транспортировки</p>	
<p>ПК 4.4</p>	<p>- участие в разработке критериев</p>	

<p>Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.</p>	<p>оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом и их оценки.</p>	
---	---	--

Критерии оценивания результатов прохождения практики: итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое от полученных баллов по всем критериям оценки освоения компетенций.

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата « 12 » апреля 2023 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	12
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ АО «ТАНДЕР».....	13
2. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА И ПРОВЕРКИ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ.....	20
3. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ ТРАНСПОРТНО- СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА.....	27
4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	33
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	37
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	38

## ВВЕДЕНИЕ

Целью практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по избранной специальности.

Цель производственной практики определила следующие ее задачи:

- привитие обучающимся профессиональных умений и навыков по выбранной специальности;
- развитие умений применять на практике знания, полученные при изучении дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей;
- овладение основами профессиональной деятельности, развитие профессионального мышления;
- комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности.

Поставленные цель и задачи достигаются путём получения практических навыков по следующим направлениям:

- контроль выполнения и экспедирования заказов
- организация приёма и проверки товаров (гарантия получения заказа,
- проверка качества, подтверждение получения заказанного количества,
- оформление на получение и регистрацию сырья); контроля оплаты поставок
- анализ основных критериев оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
- определение критериев оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

Отчет по практике сформирован по материалам АО «Тандер».

## **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ АО «ТАНДЕР»**

Акционерное общество «Тандер» (краткое наименование: АО «Тандер») – холдинговая компания, осуществляющая розничную торговлю на территории России через сеть магазинов «Магнит». Основной вид деятельности АО «Тандер» — «Торговля розничная преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки, и табачными изделиями в неспециализированных магазинах». Также компания занимается оптовой торговлей продуктами питания, розничной торговлей парфюмерно-косметической продукцией и другими аналогичными товарами. По состоянию на 31.12.2021 г. в состав организации входит 24462 розничных торговых точек, а также представительство АО «Тандер» в Китайской Народной Республике. «Уставный капитал организации на 31.12.2021 г. составляет 100 000 руб. и состоит из 10 000 000 тыс. штук обыкновенных именных акций стоимостью 0,01 руб., приобретенных акционерами. Все выпущенные акции оплачены. Резервный капитал составляет 15% от уставного капитала предприятия или 15 000 руб.

Учредителем организации выступает ПАО «Магнит», который владеет 100% акций».

Исполнительными органами АО «Тандер» являются Правление (коллегиальный исполнительный Орган) и директор (единоличный исполнительный орган).

Исполнительными органами Общества являются Правление и директор. К компетенции Правления и директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания акционеров или Совета директоров.

Правление является коллегиальным исполнительным органом. Членами Правления, как правило, являются руководители ведущих подразделений и служб Общества.

Правление образуется Общим собранием акционеров в составе Председателя и членов Правления без ограничения срока полномочий.

Общее собрание акционеров вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов Правления и расторгнуть с ними договор. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой увольнения с соответствующей должности, занимаемой в аппарате Общества.

Руководство текущей деятельностью общества является генеральный директор, который в своей деятельности подотчетен в своей деятельности общему собранию акционеров и Совету директоров. Прав и обязанности, формы и размеры оплаты услуг Генерального директора, определяются договором, который он заключает с ОА. К компетенции Генерального директора относятся все вопросы руководства текущей деятельностью общества, за исключением отнесенных в исключительную компетенцию общего собрания и Совета директоров общества.

Директор магазина «Магнит» является сотрудником отдела продаж АО «Тандер», находится в непосредственном подчинении менеджера по розничной торговле, а также коммерческого директора.

Директору магазина подчиняется весь персонал магазина. Организационная структура АО «Тандер» представлена на рисунке 1.

#### Рисунок 1 – Организационная структура АО «Тандер»

В своей деятельности директор магазина руководствуется законами РФ, должностной инструкцией, внутренними (письменными и устными) приказами и распоряжениями администрации.

Функциональные обязанности директора магазина:

- планирование деятельности магазина;
- анализ деятельности магазина выявление сильных и слабых сторон с целью оптимизации работы;
- организация эффективной работы сотрудников магазина.
- обучение и помощь в работе персоналу магазина;
- создание команды единомышленников, работающих в соответствии с нолями компании;
- формирование корпоративного духа в команде;
- контроль за работой персонала;

Функциональные обязанности товароведа:

- прием товара по накладным от экспедитора;
- экспортирование приходных накладных в электронном виде;
- распечатка ценников;
- осуществление прихода;
- работа с сертификатами, качественными удостоверениями;
- работа с браком и неликвидами; формирование заявки на поставку товара;
- организация и участие в еженедельной инвентаризации;
- составление инвентаризационного отчета;
- ведение всей документации по магазину (разрешение на торговлю, на функционирование объект, договор о сигнализации, разрешение пожарной охраны, свидетельство об уплате налогов и др.).

Товаровед ежедневно осуществляет прием товара по накладным от экспедитора, при подвозе товара организует процесс приемки товара, рационально используя работников магазина. До разгрузки товара обязан произвести экспорт/импорт накладных в электронном виде. При экспорте/импорте накладной товаровед должен сверить суммы и количество позиций по складской и экспортируемой (импортируемой) накладным. В случае расхождений прием товара производится по складской накладной, но товар в торговый зал не выносится до устранения ошибки.

Товаровед должен производить прием товара вручную по распечатанным накладным.

Кассир-оператор является сотрудником одного из структурных подразделений отдела продаж (магазина), находится в непосредственном подчинении директора магазина, товароведа торгового зала.

Функциональные обязанности кассира-оператора:

1. Формирование накладных, но выбранным потребителем товарам;
2. Взаиморасчет с потребителями через кассу;
3. Ведение необходимой кассовой документации;
4. Ежедневное снятие кассы и сдача выручки.

Продавец является сотрудником одного из структурных подразделений отдела продаж (магазина), находится в непосредственном подчинении директора магазина, товароведа торгового зала.

Функциональные обязанности продавца:

1. Своевременная доставка товара в торговый зал. Оформление торгового зала: расстановка товара, рекламной продукции, оформление витрин.
2. Поддержание порядка в торговом зале.
3. Контроль поведения покупателей в торговом зале.
4. Продвижение товара.
5. Стимуляция покупательского спроса.
6. Консультирование потребителей по свойствам, качествам товаров, производителям.

Функции отдела логистики на предприятии

В современных условиях на предприятии создается отдел логистики, задачей которого является организация, оптимизация и контроль материальных потоков с использованием современных технических средств. Такой отдел выполняет следующие функции:

1. формирование и развитие системы логистики - проектирование и осуществление на практике (построение) системы логистики на предприятии, периодический пересмотр существующей системы и реорганизация ее по мере изменения внешних и внутренних условий;

2. развитие стратегии логистики в соответствии с рыночной политикой фирмы в области продаж, инвестиций, кадров и т. д.;

3. системное администрирование - работники отдела осуществляют руководство всеми логистическими процессами, протекающими на предприятии, и координируют деятельность подразделений предприятий, которые участвуют в реализации логистических процессов.

В структуре отдела логистики должны быть выделены звенья (бюро, группы), отвечающие за те или иные функции управления: составление прогнозов и планов, регулирование и контроль, проектирование и развитие системы логистики, оперативное управление и координация.

#### Анализ финансовой деятельности

В приведенной ниже таблице 1 обобщены основные финансовые результаты деятельности ПАО "МАГНИТ" в течение анализируемого периода (31.12.20 – 31.12.21) и аналогичный период прошлого года.

Из "Отчета о финансовых результатах" следует, что за последний год организация получила убыток от продаж в размере 951 118 тыс. руб., что составило 133,6% от выручки. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года убыток от продаж вырос на 713 818 тыс. руб., или в 4 раза.

По сравнению с прошлым периодом в текущем наблюдалось уменьшение выручки от продаж на 55 357 тыс. руб. при одновременном увеличении на 658 461 тыс. руб. расходов по обычным видам деятельности.

Изучая расходы по обычным видам деятельности, следует отметить, что организация, как и в прошлом году учитывала общехозяйственные (управленческие) расходы в качестве условно-постоянных, относя их по итогам отчетного периода на счет реализации.

Прибыль от прочих операций в течение анализируемого периода составила 57 989 953 тыс. руб., что на 29 492 910 тыс. руб. (103,5%) больше, чем прибыль за аналогичный период прошлого года.

Таблица 1 - Финансовые результаты деятельности ПАО "МАГНИТ"

Показатель	Значение	Изменение	Средне-
------------	----------	-----------	---------

	показателя, тыс. руб.		показателя		Годовая величина, тыс. руб.
	2020 г.	2021 г.	тыс. руб. (гр.3 - гр.2)	± % ((3-2) : 2)	
1	2	3	4	5	6
1. Выручка	767 443	712 086	-55 357	-7,2	739 765
2. Расходы по обычным видам деятельности	1 004 743	1 663 204	+658 461	+65,5	1 333 974
3. Прибыль (убыток) от продаж (1-2)	-237 300	-951 118	-713 818	↓	-594 209
4. Прочие доходы и расходы, кроме процентов к уплате	34 106 843	63 639 837	+29 532 994	+86,6	48 873 340
5. EBIT (прибыль до уплаты процентов и налогов) (3+4)	33 869 543	62 688 719	+28 819 176	+85,1	48 279 131
6. Проценты к уплате	5 609 800	5 649 884	+40 084	+0,7	5 629 842
7. Налог на прибыль, изменение налоговых активов и прочее	-132 190	40 321	+172 511	↑	-45 935
8. Чистая прибыль (убыток) (5-6+7)	28 127 553	57 079 156	+28 951 603	+102,9	42 603 355
Справочно: Совокупный финансовый результат периода	28 127 553	57 079 156	+28 951 603	+102,9	42 603 355
Изменение за период нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) по данным бухгалтерского баланса (измен. стр. 1370)	x	2 080 000	x	x	x

Изменение выручки наглядно представлено ниже на графике:



Главная стратегическая цель функционирования логистической службы на предприятии – повышение эффективности деятельности предприятия путем сокращения расходов, повышения конкурентоспособности, увеличения

ликвидности и стоимости основных средств, обеспечения быстрой приспособляемости к изменяющемуся рынку, повышения добавочной ценности продукции, снижения бизнес-рисков в рамках корпоративной стратегии.

Достижение этой цели реализуется за счет решения следующих задач:

- оптимизация процессов производства, транспортировки, снабжения;
- грамотное осуществления руководства материальными запасами;
- алгоритмизация движения товаров;
- минимализация времени достижения товаром конечного потребителя;
- рационализация различных потоков – денежного, информационного, материального и пр.;
- снижение затрат на общую логистику;
- повышение стандартов потребительского сервиса;
- работа с упаковкой и тарой.

## **2. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА И ПРОВЕРКИ ПОСТУПЛЕНИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ**

В организации приемки большое значение имеет предварительное установление времени прибытия и количества, поступающих на склад товаров, что позволяет заблаговременно спланировать необходимые мероприятия по приемке товаров.

К подготовительным мероприятиям по приемке товаров на складе относится:

- установление места разгрузки транспортных средств, максимально приближенного к помещению для хранения;
- определение необходимого количества работников для разгрузки и распределение работ между ними;
- определение необходимого количества и видов подъемно-транспортного оборудования и подготовка его к прибытию товаров;
- заблаговременное определение мест хранения;
- подготовка документации, связанной с оформлением приемки-сдачи товаров.

### **Разгрузка товаров**

Прежде чем приступить к непосредственной приемке товара, необходимо его разгрузить. При разгрузке осуществляется передвижение товаров с автотранспорта на товарную платформу.

Разгрузку осуществляют работники того предприятия, чьим автотранспортом был доставлен товар на склад, то есть это могут быть работники фирмы поставщика, транспортной организации, фирмы покупателя. Если товар доставлен собственным автотранспортом фирмы покупателя или железной дорогой, разгрузку осуществляют работники склада.

Доставленные в зону приемки товары принимаются по количеству и качеству. Следует отметить, что приемка товаров по количеству и качеству является одной из важных составных частей складского технологического процесса. Она предусматривает проверку выполнения поставщиками

договорных обязательств по количеству, ассортименту, качеству и комплектности товаров.

Если при приемке с участием представителя отправителя (изготовителя) будет выявлена недостача товаров против данных, указанных в транспортных или сопроводительных документах, то результаты приемки товаров оформляются актом. Он составляется в тот же день, когда недостача выявлена. В случае, когда работа по приемке прерывалась, в акте делается соответствующая запись с указанием вызвавших это причин и условий хранения товаров во время перерыва.

Если при приемке одновременно будут выявлены не только недостача, но и излишки товаров, то в акте указываются точные данные об этих излишках.

Акт должен быть подписан всеми лицами, участвовавшими в приемке. При этом они вправе удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их помощью. Лицо, не согласное с содержанием акта, обязано его подписать с оговоркой о несогласии и изложить свое мнение. За подписание акта, содержащего не соответствующие действительности данные, лица, принимавшие участие в приемке товаров, несут установленную законом ответственность. Запись о предупреждении об этом участвующих в приемке лиц должна быть сделана перед их подписями.

Не позднее, чем на следующий день после составления акта он утверждается руководителем или заместителем руководителя предприятия-получателя.

В случаях выявления в результате приемки фактов злоупотреблений или хищений товаров руководитель или заместитель руководителя предприятия-получателя обязан немедленно сообщить об этом органам МВД или прокуратуры и направить им соответствующие документы.

Документооборот — это движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, отправки или сдачи в дело. Организация документооборота — это правила, в соответствии с которыми происходит движение документов в учреждении. Документооборот является

важным звеном делопроизводства, так как определяет не только инстанции движения документов, но и скорость этого движения.

В деятельности предприятия документооборот складывается из:

- запрос согласования того или иного действия со стороны снабженца вышестоящему руководству;
- бухгалтерская маркировка пришедшего груза;
- распоряжение, приказ, служебная записка, дополнительное соглашение и др.;
- первичная бухгалтерская документация;

Транспортные накладные - накладная, предназначенная для оформления перевозки грузов, отправляемых по железным дорогам, водным путям, воздушным и автомобильным транспортом, является первичным документом.

Счет-фактуры от поставщиков - документ, удостоверяющий фактическую отгрузку товаров или оказание услуг и их стоимость.

В управление документационного обеспечения входят следующие отделы: курьерский отдел, отдел документооборота, отдел архивного хранения документов. Компания АО «Тандер» применяет обмен документами, используемыми в совместной коммерческой деятельности, на основе технологии электронного документооборота EDI. Суть и цель работы системы - стандартизация процесса передачи цифровых данных по единому регламенту, благодаря которому гарантируется возможность обмена сведениями между организациями. (ElectronicDataInterchange) - технология автоматического обмена коммерческими документами между контрагентами по безопасным каналам.

Передачу EDI-данных характеризуют: конфиденциальность информации - гарантия безопасности передачи коммерческой информации обеспечивается благодаря шифрованию данных и применению интернет - стандартов для EDI - AS; достоверность - обеспечивается использованием MDN для контрольных сумм, поэтому полностью исключена возможность внесения изменений в документ получателя; гарантии доставки - отрицать получение сообщения

невозможно, так как система автоматически оповещает отправителя о доставке; оперативность - около 49 видов сообщений, наиболее популярные (посредством их можно описать практически все бизнес-процессы) обрабатываются и передаются в течение 10 минут; точность - система выступает в качестве контролера: встроенные интеллектуальные механизмы гарантируют обработку содержания передаваемых документов, и при совершении ошибки в заполнении формы она мгновенно об этом сообщает. Следовательно, достигается полное устранение ошибок уже при вводе сведений, что существенно уменьшает время на обмен информацией между контрагентами. Обмен документами в системе EDI происходит следующим образом: поставщик направляет ритейлеру свой каталог товаров с ценами (PRICAT). На основании каталога покупатель формирует заказ на поставку продукции (ORDERS). ORDERS - официальный документ, содержит номер заказа, дату и время поставки, номер договора поставки, реквизиты сторон договора, наименования заказа со ссылками на каталог товаров. Документ позволяет контролировать статус заказа. После этого поставщик посылает ответ на заказ (ORDRSP), где подтверждает или отказывается от него. Когда заказ сформирован и отгружен, поставщик отправляет уведомление об отгрузке товара (DESADV). DESADV — это технически товарно-транспортная накладная с информацией о факте отгрузки, самих товарах, транспортировке. В момент приемки заказа ритейлер высылает сформированное уведомление о приёмке (RECADV) с актуальными данными по принятой продукции.

На основании уведомления о приёмке поставщик своевременно выставляет правильный счет, счет-фактура.

Структура документооборота на предприятии — это три категории документов:

входящие, поступающие извне по каналам связи, включая телефон и электронную почту;

исходящие, разрабатываемые организацией и отправляемые сторонним адресатам;

внутренние, создаваемые на предприятии документы внутреннего

пользования: организационно-распорядительные, инструктивные, нормативные и пр.

Внутренний документооборот организации, его схема, имеет вертикальную и горизонтальную направленность.

Вертикальные документопотоки обеспечивают: прохождение управленческих сигналов сверху вниз, обратную связь, перемещение документов между структурными подразделениями разного уровня.

Горизонтальные документопотоки перемещаются между подразделениями, имеющими одинаковый организационный уровень.



Рисунок 2 – Схема документооборота

Как видим, схема документооборота (рисунок 2) на предприятии состоит из операций, многие из которых повторяются. Это позволяет оптимизировать и стандартизировать делопроизводство и документооборот на предприятии, составлять пошаговые алгоритмы однотипных операций и использовать в работе готовые схемы.

При осуществлении контроля за правильностью и своевременностью документального оформления хозяйственных операций, связанных с поступлением, перемещением и отпуском материальных ценностей, выясним, какая первичная документация применяется на АО «Тандер» (таблица 2).

Таблица 2 – Типы документов в АО «Тандер»

№ п/п	Наименование формы	Комментарии
1	Заказ на поставку товара (ORDERS)	Сообщение от сети поставщику с указанием перечня товаров, предназначенных для поставки в магазин
2	Информация о заказе (ORDRSP)	Сообщение от поставщика в сеть с информацией о том насколько полно может быть осуществлен полученный ранее заказ. В сообщении ORDRSP также могут указываться изменения цен и количества на заказанный товар
3	Уведомление об отгрузке (DESADV)	Сообщение от поставщика в сеть, содержит сведения о фактическом объеме отгруженного товара. В сообщении DESADV также может быть отмечена дополнительная информация (номер транспортного контейнера)
4	Уведомление о доставке (RECADV)	Отправляется сетью поставщику, и является, по сути, ответом на сообщение DESADV, предоставляющим поставщику информацию о фактически принятом (доставленном) товаре
5	Электронная счет-фактура	Юридически- значимый документ. Отправляется поставщиком сети и используется для выставления счета на оплату поставленного товара и признания НДС налоговой инспекцией
6	Электронный Торг-12	Юридически- значимый документ. Отправляется поставщиком сети и используется для выставления счета на оплату поставленного товара и признания НДС налоговой инспекцией

Экспедирование грузов – это вид транспортных услуг, который позволяет облегчить организацию перевозки, при этом снизив затраты. Весь процесс организации доставки выполняет исполнитель, поэтому заказчику теперь не надо возиться с подписанием документов и можно быть уверенным в том, что груз дойдет до места назначения.

Главной задачей заказчика является предоставление груза и прием его в пункте назначения. Компания-экспедитор рассчитывает маршрут, который поможет максимально сократить затраты, оформляет все необходимые документы.

Поступление материалов на проверяемом предприятии начинается с

заключения договора, в которых определяют права, обязанности и ответственность сторон по поставкам продукции. Контроль, за выполнением условий договоров, своевременным поступлением и оприходованием материалов осуществляет отдел материально-технического снабжения. С этой целью в отделе ведут ведомости (машинограммы) оперативного учета выполнения договоров поставки. В ведомости отмечают выполнение условий договоров о поставке материалов по ассортименту, их количеству, цене, срокам отгрузки и др.

Для оплаты отгруженных материалов поставщики предъявляют покупателям счет-фактуры, к которым прилагают документы, подтверждающие отгрузку. На складе счет-фактура поставщиков записывают в журнал учета поступающих грузов, по которому контролируют своевременность оприходования товарно-материальных запасов. После заполнения счет-фактуру передают кладовщику для приемки материалов. При поступлении товарно-материальных запасов от поставщиков кладовщик проверяет соответствие фактического их количества данным документов поставщика. Если расхождений не обнаружено, то на АО «Тандер» выписывается приемный акт на все количество поступившего груза. Затем приемные акты записываются в книгу сдачи документов и передаются в бухгалтерию. Бухгалтер проверяет правильность оформления, количество и сумму приемного акта, сверяя его с копией счет-фактуры.

Обычно контроль за оприходованными ценностями осуществляется путем анализа расчетных документов, поступающих от поставщиков. К таким документам относят платежные требования, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные с разного рода приложениями (спецификациями, сертификатами, качественными удостоверениями и т. д.). Прибывшие на предприятие ценности должны своевременно приходоваться на соответствующий склад или, если они сразу же переданы в цех, оформляться как поступившие на склад и отпущенные затем в цех, о чем в документах делается специальная отметка. В этом случае работник склада подтверждает наличие и передачу в цех материальных ценностей.



### **3. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ РЕНТАБЕЛЬНОСТИ ТРАНСПОРТНО-СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

Система внутреннего контроля сбытовой деятельности — это основа функционирования управленческой информационной системы (УИС), т. е. системы обработки и интеграции разнообразной внутренней и внешней информации, необходимой для принятия решений на всех уровнях управления сбытом в ОА «Тандер».

В качестве основных целей функционирования системы внутреннего контроля сбытовой деятельности в ОА «Тандер» можно назвать:

- Сохранение и эффективное использование разнообразных ресурсов и потенциала коммерческой организации;
- Своевременная адаптация организации к изменениям во внутренней и внешней среде;
- Обеспечение эффективного функционирования организации и ее устойчивости и максимального развития в условиях многоплановой конкуренции.

Достижение целей системы внутреннего контроля обеспечивается реализацией задач, в которых от взаимосвязи и взаимодействия, различных ее элементов требуется достичь общие или конкретные показатели, по которым с различных сторон можно судить об эффективности управления и развитии ОА «Тандер». Основные задачи системы внутреннего контроля сбытовой деятельности заключаются в достижении следующих показателей эффективности управления ОА «Тандер».

1. Соответствие сбытовой деятельности организации принятому курсу действий (целевым установкам и ориентирам) и стратегии;
2. Устойчивость организации с финансово-экономической, рыночной и правовой точек зрения;
3. Сохранность ресурсов и потенциала организации (внеоборотных активов и оборотных средств), в том числе сохранность систематизированных и обобщенных данных для их использования в управлении;

4. Должный уровень полноты и точности первичных документов и качества первичной информации для успешного руководства и принятия эффективных управленческих решений по сбыту продукции;

5. Безошибочность регистрации и обработки финансово-хозяйственных операций организации - наличие, полнота, арифметическая точность, разноска по счетам, формальная разрешенность, временная определенность, представление и раскрытие данных в отчетности;

6. Рациональное и экономное использование всех видов ресурсов;

7. Соблюдение работниками организации установленных администрацией требований, правил и процедур - положений о подразделениях, должностных инструкций, правил поведения, планов документации и документооборота, планов организации труда, приказа об учетной политике, и иных приказов и распоряжений;

8. Соблюдение требований федеральных законов и подзаконных актов РФ, субъектов РФ и полномочных органов местного самоуправления.

Расчет показателей эффективности работы транспортно-складского хозяйства

Эффективное функционирование складов в системе логистики, независимо от их назначения и вида деятельности, возможно лишь при решении проблем, с которыми сталкиваются при создании складского хозяйства и рационализации действующих складов. К таким проблемам можно отнести:

- выбор между собственным складом и складом общего пользования;
- выбор места расположения склада;
- определение вида и размера склада;
- разработку системы складирования.

Предприятие должно выбирать: иметь собственный склад или воспользоваться услугами склада общего пользования, арендовав в нем требуемые площади. Возможно использование и третьего варианта — аренда всего склада с обслуживающим складским оборудованием (лизинг) за

ежегодную плату. Однако такой вариант близок к приобретению склада, поскольку все затраты на обслуживание склада ложатся на предприятие.

Склады производственной логистики должны являться собственностью предприятия и располагаться в непосредственной близости от производственного процесса. В снабженческой и распределительной логистике решение проблемы направлено на поиск компромиссов. Возможна комбинация использования собственного склада и склада общего пользования. Это становится особенно привлекательным и экономически выгодным решением, обеспечивающим минимальные общие издержки, при условии расширения рынка сбыта в различных регионах, а также в случае сезонного спроса на товар.

Для оценки эффективности процессов транспортно-складских подразделений предприятия целесообразно использовать комплекс показателей, позволяющих осуществить оценку как качества обслуживания потребителей, так и эффективности функционирования системы логистики предприятия в целом.

Для произведения расчетов выявили данные площадей путем обмера и по данным технологической документации, составленной при строительстве:

- общей площади склада, равной  $1988 \text{ м}^2$ ;
- площади приемочных и отгрузочных площадок, включая площадь погрузо-разгрузочных рамп, значение  $S_{\text{пр}}=346 \text{ м}^2$ ;
- служебной площади, занятую конторскими и другими помещениями,  $S_{\text{сл}}=89 \text{ м}^2$ ;
- вспомогательной площади, занятой проездами и проходами, —  $S_{\text{всп}} = 164 \text{ м}^2$ .

После полученных данных рассчитаем полезную площадь, т.е. площадь, предназначенную для хранения —  $S_{\text{пол}}$  по формуле:

$$S_{\text{общ}} = S_{\text{пол}} + S_{\text{пр}} + S_{\text{сл}} + S_{\text{всп}}$$

Из этой формулы выделим:

$$S_{\text{пол}} = S_{\text{общ}} - S_{\text{пр}} - S_{\text{сл}} - S_{\text{всп}}$$

Подставим данные и получим:

$$S_{\text{пол}} = 1988 - 346 - 89 - 164 = 1389 \text{ м}^2$$

Начало формы

Конец формы

Грузооборот склада — отношение товарооборота за определенный период времени (сутки, месяц, год) к средней стоимости 1 т груза. Формула грузооборота склада имеет следующий вид:

$$Г = T_{\text{обор}} / C_{\text{ср}},$$

где  $T_{\text{обор}}$  — товарооборот за определенный период, руб.;

$C_{\text{ср}}$  — средняя стоимость 1 т груза, руб./т.

$$Г = 48698322000 / 19913 = 2445554,26 \text{ т.}$$

Удельный грузооборот склада (эффективность полезной площади склада) — отношение грузооборота склада к полезной площади склада. Эта величина показывает, сколько тонн товара, прошедшего через склад, приходится на 1 м<sup>2</sup> полезной площади склада:

$$Г_{\text{уд.}} = Г / S_{\text{занят}}$$

$$Г_{\text{уд.}} = 2445554,26 / 1389 = 1760,66$$

Коэффициент использования складской площади:

$$a = S_{\text{пол}} / S_{\text{общ}}$$

$$a = 1389 / 1988 = 0,69$$

Эффективность использования вместимости склада можно определить путем расчета коэффициента использования полезного объема склада  $K_s$ . В зависимости от способа хранения товаров и характера груза этот показатель может принимать значения от 0,3 до 0,5 и вычисляется как отношение объема стеллажей и штабелей с товарами к общему складскому объему:

$$K_s = V_{\text{пол}} / V_{\text{о.с.}} = S_{\text{пол}} h_{\text{скл}} / (S_{\text{о.с.}} h_{\text{о.с.}}),$$

где  $V_{\text{пол}}$  — часть объема склада, занимаемая оборудованием, на котором хранится продукция, м<sup>3</sup>;

$S_{\text{пол}}$  — полезная площадь склада, м<sup>2</sup>;

$V_{\text{о.с.}}$  — общий объем склада, м<sup>3</sup>;

$h_{\text{скл}}$  — высота складского помещения, используемая под хранение продукции, м;

$S_{\text{о.с.}}$  — общая площадь склада, м<sup>2</sup>;

h<sub>0.c.</sub> – высота складского помещения, м.

$$K_s = 1389 * 3,1 / 1988 * 3,5 = 0,62$$

Для оценки эффективности работы транспортно-складских подразделений с применением относительных показателей необходимо провести расчёт отраслевых нормативных параметров.

Расчёт, регулярный контроль и анализ перечисленных в таблице показателей позволяют оценить эффективность работы системы логистики предприятия в целом, а также:

- определить задачи в области функционирования транспортно-складских подразделений и уровня затрат, связанных с ним;
- определить места возникновения недостатков деятельности таким образом, чтобы концентрировать усилия по их устранению на основе анализа причин их возникновения;
- разработать цели функционирования транспортно-складских подразделений в рамках плана их достижения;
- измерить степень прогресса в достижении поставленной цели;
- провести анализ эффективности функционирования системы логистики через определение основных центров возникновения недостатков и снижения эффективности на различных этапах процесса исполнения заказа потребителя;
- планировать деятельность по обслуживанию заказов потребителей с целью достижения более низкого уровня затрат и эффективного использования имеющихся ресурсов;
- разработать финансовые схемы, необходимые для эффективного финансирования транспортно-складских подразделений.

Показатели, характеризующие эффективность процессов транспортно-складских подразделений предприятия, должны быть агрегированы и приведены к интегрированному комплексному измерителю.

Указанные показатели необходимы для анализа работы транспортно-складских подразделений непосредственно сотрудниками службы логистики для выявления «узких мест» в деятельности подразделений и своевременного принятия решений.

Степень эффективности управления логистикой предприятия в целом (для лиц, не принимающих непосредственного участия в оперативной деятельности транспортно-складских подразделений) целесообразно оценивать, анализируя уровни затрат по различным функциональным областям. Результаты оценки можно представить в виде отчёта, содержащего следующие основные показатели эффективности:

- логистические затраты по отношению к объёму продаж;
- отдельные составляющие логистических затрат по отношению к общим логистическим затратам;
- логистические затраты предприятия по отношению к стандарту или среднему уровню в данной отрасли;
- логистические затраты по отношению к соответствующим статьям бюджета предприятия;
- логистические ресурсы бюджета на текущий момент по отношению к прогнозируемым затратам и др.

#### **4. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЛОГИСТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Для определения эффективности логистической системы предприятия проводится контроль логистических издержек, сравнивая внутренние и внешние затраты. Определяется, какие виды деятельности выполняются лучше, чем у других производителей, сравнивается структура логистических затрат на данном предприятии и у его конкурентов.

Эффективный контроль над затратами требует, чтобы деятельность предприятия оценивалась в целом. Для экономической оценки бизнеса предприятия в целом нужно иметь представление о результатах деятельности во всех функциональных областях логистики.

Для осуществления контроля над логистическими затратами недостаточно контролировать только те затраты, которые образуются в пределах одного отдельного предприятия. Контроль над логистическими затратами требует выявления всех затрат и ясности механизма их образования.

Эффективный контроль возможен только при сравнении общих фактических затрат с нормативными за определенный период по каждому центру ответственности. Однако установить, на каком этапе производства были допущены отклонения затруднительно. Поэтому, более точным будет учет затрат и анализ отклонений по каждой операции.

Контроль над затратами при помощи заранее установленных нормативов и гибких бюджетов — это наиболее совершенный тип контрольных систем из всех ныне доступных. Норматив можно определить как эталон, сравнивая с которым измеряются показатели; т. е. нормативные затраты — это расходы, которые несет компания, если она работает эффективно.

Предприятия стремятся различными средствами повысить эффективность управления логистикой.

Основные методы, которые можно использовать для повышения эффективности системы:

- Направленность на достижение намеченных целей. Метод предполагает использование технических систем инжиниринга для проектного планирования и контроля результатов принятых решений.

- Использование аналитических средств. Метод позволяет моделировать процессы — имитационные (ситуации, которые возможно возникнут в будущем, и варианты выхода из этих ситуаций), экономические (происходившие ранее на предприятии, а также опыт других компаний).

- Повышение заинтересованности сотрудников. Метод основан на мотивации за результативность работы. Важно создать комфортный микроклимат в коллективах, чему в большой степени способствует и удовлетворение работой, поощрение за добросовестный труд и преданность фирме.

Затраты на различные виды логистической деятельности могут доводиться до руководителей функциональных подразделений, продуктовых групп, а также сравниваться с нормативными затратами и включаться в еженедельные или ежемесячные отчеты о деятельности.

Для того чтобы оптимизировать уровень логистических затрат торговой компании, необходимо провести детальный анализ по выделению логистических издержек. Проведение этого анализа необходимо в связи со следующим:

- зачастую затраты на выполнение логистических функций учитываются раздельно, в бюджетах разных подразделений, что приводит к уменьшению реальных объемов затрат на логистику в глазах менеджмента компании;

- в ситуации, когда компания работает в нескольких сегментах рынка, логистические издержки зачастую относятся на самый крупный из сегментов, что искажает реальную картину прибыльности различных рыночных сегментов.

Все затраты компании необходимо разнести по нескольким (не более десяти) основным направлениям деятельности, часть из которых условно рассматриваются как центры прибыли, а остальные — как центры затрат. После выделения этих направлений представляется необходимым решить следующие задачи:

- определить долю логистических расходов, приходящихся на региональные продажи и продажи за пределами данного региона. Этот процесс необходим для определения прибыльности каждого из географических рынков, которые обслуживает компания.

- определить долю логистических расходов, приходящуюся на каждый из каналов продаж (дилерские, активные и продажи через розничную сеть). После проведения этой операции появится возможность сравнить прибыльность реализации продукции через каждый из каналов и выбрать наиболее и наименее приоритетные каналы сбыта.

- определить долю логистических расходов, приходящуюся на каждую группу продукции. Это позволит выяснить истинную рентабельность каждой из групп продуктов и определить наиболее высоко рентабельные сегменты ассортимента.

Предприятия стремятся различными средствами повысить эффективность управления логистикой.

Основные методы, которые можно использовать для повышения эффективности логистической системы:

1) Направленность на достижение намеченных целей. Метод предполагает использование технических систем инжиниринга для проектного планирования и контроля результатов принятых решений.

2) Использование аналитических средств. Метод позволяет моделировать процессы — имитационные (ситуации, которые возможно возникнут в будущем, и варианты выхода из этих ситуаций), экономические (происходившие ранее на предприятии, а также опыт других компаний).

3) Повышение заинтересованности сотрудников. Метод основан на мотивации за результативность работы. Важно создать комфортный микроклимат в коллективах, чему в большой степени способствует и удовлетворение работой, поощрение за добросовестный труд и преданность фирме.

Решение проблемы разработки складского хозяйства компании связано с двумя возможными сценариями развития событий -- требуется либо создание

нового складского хозяйства, либо улучшение работ на основе действующего. Для меня же основной задачей является оптимизация складского хозяйства компании «Магнит».

Проанализировав данное предприятие, стоит сделать вывод о том, что «Магнит» по сравнению с другими розничными компаниями имеет плохо организованное складское хозяйство, которое выполняет важную роль в обеспечении торгового процесса на предприятии. Операции на складе не соответствуют установленным требованиям: своевременности и скорости выполнения складских операций; обеспечению сохранности товара; ведению учета и предоставления требуемой информации о движении товара в указанном объеме.

Исходя из вышесказанного, можно сказать, что одной из причин таких результатов является отсутствие автоматизированной системы управления запасами.

Моим предложением по усовершенствованию складского хозяйства будет являться внедрение новой, современной автоматизированной системы управления запасами. Речь идет о программном продукте Forecast NOW.

Forecast NOW! — это система управления складскими запасами, а также товарными.

Если говорить о функциональности данного программного продукта, то она включает основные функции системы управления запасами для торгового предприятия - розничные и оптовые торговые предприятия, в принципе, данным инструментом можно пользоваться и для производственного предприятия - для расчета потребности (заказа) в производстве, то есть при работе с готовой продукцией.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Логистическая система предприятия представляет собой организованную экономическую систему, состоящую из элементов единого процесса управления материальными и другими, связанными с ними, потоками. Логистика на предприятии объединяет склад, транспортировку, производство или торговлю, информационное обеспечение. Она связывает их общими целями и задачами работы. Соответственно управление материальным потоком подразделяется на составляющие: заготовительная, распределительная, информационная, транспортная логистика, логистика производственных процессов.

Во время написания данного отчета о прохождении практики, были проанализированы и исследованы основные вопросы, связанные с: организацией логистического процесса как в теории, так и на примере предприятий; разработкой стратегических планов; организации снабжения; управления запасами в логистических системах; планированием сбытовой логистики; выбором поставщика; организацией документооборота.

В заключении, сделаны выводы о том, что в процессе написания отчета были достигнуты задачи, поставленные во введении к данной работе.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика: учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3390-1.
2. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — Ноздрева, Р.Б. Маркетинг: учебник, практикум и учебно-методический комплекс по маркетингу / Р.Б. Ноздрева, Г.Д. Крылова, М.И. Соколова, В.Ю. Гречков - М.: Экономистъ, 2004. - С.247 (568 с.):
3. Рожков, Н. Н. Статистические методы контроля и управления качеством продукции : учебное пособие для вузов / Н. Н. Рожков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. —
4. Фролов, Ю. В. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов : учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев ; под редакцией Ю. В. Фролова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с.
5. Розанова, Н. М. Корпоративное управление : учебник для вузов / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 339 с.
6. Стегний, В. Н. Прогнозирование и планирование : учебник для вузов / В. Н. Стегний, Г. А. Тимофеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 210 с.
7. Зенков, А. В. Методы оптимальных решений : учебное пособие для вузов / А. В. Зенков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 201 с.
8. Толпегин, О. А. Методы оптимального управления : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с.

9. Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок : учебник для вузов / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Геррами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 322 с.

10. Мотышина, М. С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для вузов / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 282 с.

11. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник / В.М. Прохоров, В.А. Медведев, В.А. Чиру-хин. — Москва : КНОРУС, 2021. — 366 с.

12. Аникин, Б. А. Производственная логистика : учебник для среднего профессионального образования / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15565-5.

13. Аникин, Б. А. Логистика производства: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Б. А. Аникин, Р. В. Серышев, В. А. Волочиенко ; ответственный редактор Б. А. Аникин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15849-6.

14. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14146-7.

15. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12843-7.