

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНЫХ  
И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к организации и прохождению учебных и производственных практик  
для обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент»,  
профиль «Логистика и управление цепями поставок»  
всех форм обучения



Воронеж 2021

УДК 001.895

ББК 65.291.551-21

**Составители:**

канд. экон. наук, доц. Н. Н. Голубь, канд. экон. наук, доц. И.А. Калашникова,  
канд. экон. наук, доц. И.В. Логунова, канд. экон. наук, доц. Н.Н. Макаров,  
ст. преп. Ю.А. Савич, канд. экон. наук, доц. Д.М. Шотыло,

**Организация и проведение учебных и производственных практик:**  
методические указания к организации и прохождению учебных и производственных практик для обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика и управление цепями поставок» всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост.: Н. Н. Голубь, И.А. Калашникова, И.В. Логунова, Н.Н. Макаров, Ю.А. Савич, Д.М. Шотыло. Воронеж: Издательство ВГТУ 2021. 36 с.

Методические рекомендации включают цели и задачи, компетенции, формируемые обучающимися при прохождении производственных практик. Более детально описаны структура и содержание отчетов по практике.

Предназначены для организации и проведения практики для обучающихся 1 – 5 курса.

Методические указания подготовлены в электронном виде и содержатся в файле МУ практика 2021 ЛУЦП. pdf.

Табл. 10.

**УДК 001.895**

**ББК 65.291.551-21**

**Рецензент** - А.В. Красникова, канд. экон. наук, доц.  
кафедры экономической безопасности ВГТУ

*Издается по решению редакционно-издательского совета  
Воронежского государственного технического университета*

## ВВЕДЕНИЕ

Организация и проведение учебных и производственных практик играют важную роль в подготовке бакалавра по направлению 38.03.02 "Менеджмент". Учебные практики проводятся на базе кафедры экономической безопасности ВГТУ, производственные практики - на базе ведущих предприятий г. Воронеж.

Каждый вид практики предполагает освоение определенных компетенций, что обеспечивает подготовку будущего бакалавра.

Программы практик разработаны исходя из структурно-логического подхода к организации прохождения практик и действий обучающегося, руководителя практики от вуза и от организации (предприятия) в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования и положения о практической подготовке при проведении практики обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата.

Рекомендуемая литература по каждому виду практики приведена в рабочих программах практик.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1 Виды и типы производственных практик

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Логистика и управление цепями поставок») основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебным планом в блок практики входят *учебная* и *производственная* практики.

К типам учебной практики относятся:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительная);
- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

К типам производственной практики относятся:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- преддипломная практика.

### 1.2 Способы проведения практики

Способы проведения учебной и производственной практики: стационарная; выездная.

Форма проведения практик – дискретно.

Стационарная практика проводится в ВГТУ или в иных организациях, расположенных на территории г. Воронежа.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне г. Воронежа.

Практика проводится путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения каждого вида практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Организация проведения практики, предусмотренной основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Логистика и управление цепями поставок»), осуществляется ВГТУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях ВГТУ.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

## **2. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК**

Продолжительность всех видов учебных и производственных практик, сроки их проведения устанавливаются учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Логистика и управление цепями поставок»).

*Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительная)* относится к вариативной части блока Б2, проводится во втором семестре после окончания летней сессии в течение двух недель. Общий объем практики составляет 3 з.е. (108 часов).

*Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков* относится к вариативной части блока Б2, проводится во четвертом семестре после окончания летней сессии в течение четырех недель. Общий объем практики составляет 6 з.е. (216 часов).

Учебные практики проводятся на базе кафедры экономической безопасности ВГТУ.

*Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* относится к вариативной части блока Б2, проводится в шестом семестре после окончания летней сессии в течение четырех недель. Общий объем практики составляет 6 з.е. (216 часов).

*Преддипломная практика* относится к вариативной части блока Б2, проводится в восьмом семестре после окончания летней сессии в течение шести недель. Общий объем практики составляет 9 з.е.(324 часа).

Форма промежуточной аттестации по всем видам практики: зачет с оценкой.

Производственные практики проводятся на ведущих предприятиях г. Воронежа и области, обеспечивающих выполнение поставленных целей и задач практик: АО «Электросигнал»; АО «Воронежский электромеханический завод»; ОАО «Завод по выпуску тяжелых механических прессов», деятельность которых связана с производственной логистикой, а также другие предприятия логистической сферы.

Проведение производственных практик осуществляется на основе договоров между ВГТУ и предприятиями, в соответствии с которыми указанные предприятия независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики студентам ВГТУ.

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК**

#### **3.1 Цель и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительной практики)**

*Цель практики:* освоение обучающимися способов работы с автоматизированными информационными системами для решения информационных и управленческих задач в логистической сфере деятельности.

*Задачи прохождения практики:* приобретение знаний в освоении навыкам работы с компьютером как средством управления информацией, корпоративными информационными системами и базами данных для решения информационных, и управленческих задач, Интернет-технологиями в глобальных компьютерных сетях, антивирусными программами и межсетевыми экранами для обеспечения информационной безопасности и защиты информации в информационно-экономических и логистических системах.

#### **3.2 Цель и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

*Цель практики:* закрепление и углубление обучающимися теоретических знаний, полученных при обучении на 1 и 2 курсе и развитие умений и навыков в сфере управления логистическими процессами и услугами организации и управления логистическими операциями в цепях поставок.

*Задачи прохождения практики:*

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и освоение профессиональных компетенций по направлению «Логистика и управление цепями поставок»;

- развитие специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем логистической системы;

- ознакомление с содержанием логистических процессов, осуществляемых в организации;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных логистических процессов;
- исследование логистических процессов в производственной, сбытовой, закупочной деятельности предприятия;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профилирующих дисциплин.

### **3.3 Цель и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

*Цель практики:* подготовка обучающихся к решению профессиональных задач, выработка профессиональных умений и получение опыта профессиональной деятельности в области логистики и управления цепями поставок.

*Задачи прохождения практики:* реализация на практике теоретических знаний, накопленных как в процессе всего обучения, так и полученных в ходе практики; совершенствование практических навыков выполнения задач в сфере профессиональной деятельности.

### **3.4 Цель и задачи преддипломной практики**

*Цель практики:* систематизация и формирование комплекса знаний, полученных при изучении профессиональных и специальных дисциплин, на основе изучения деятельности предприятия и приобретение необходимых умений и навыков практической работы по специальности, получение информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы

*Задачи прохождения практики:*

- закрепить и расширить теоретические знания и практические навыки и умения в области организации и управления логистической деятельностью предприятия;
- изучить основные законодательные и нормативные документы и материалы, регламентирующие деятельность предприятия;
- приобрести навыки применения и использования в деятельности предприятия нормативных и методических материалов;
- ознакомиться с особенностями логистической деятельности организации и управления логистическими процессами на предприятии;
- изучить специфику деятельности предприятия по вопросам организации и управления, особенности экономической, организационной и управленческой работы на предприятии и приобрести необходимые навыки этой работы;
- использовать навыки работы по получению и анализу информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК**

Описание планируемых результатов обучения при прохождении учебной и производственной практик по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Логистика и управление цепями поставок») представлено в виде компетенций студента, формируемых в результате прохождения практики.

В результате прохождения *практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительной)* у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции:

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПВК-4 - владение средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования логистических систем и цепей поставок.

В результате прохождения *практики по получению первичных профессиональных умений и навыков* у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции:

ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию.

ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПВК- 2 умение анализировать экономические показатели звеньев цепи поставок и давать экономически обоснованные оценки вариантов построения логистических систем и цепей поставок.

В результате прохождения *практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции:

ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию.

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

ОПК-2 - способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ОПК-3 - способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

ОПК-5 - владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.

ОПК-6 – владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

ПВК-1 - способность организовывать, планировать и регулировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок (операции закупки, транспортировки, складской грузопереработки, таможенного оформления, информационной поддержки и т.п.)

ПВК-3 - владение методами и средствами принятия оптимизационных управленческих решений в функциональных областях логистики (логистики снабжения, логистики производства, логистики распределения).

ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

ПК-2 - владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

ПК-3 - владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

ПК-6 - способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

ПК-7 - владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

ПК-8 - владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

В результате прохождения *преддипломной практики* у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции:

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию.

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

ОПК-5 - владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.

ОПК-6 - владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПВК-1 - способностью организовывать, планировать и регулировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок (операции закупки, транспортировки, складской грузопереработки, таможенного оформления, информационной поддержки и т.п.).

ПВК-2 - умение анализировать экономические показатели звеньев цепи поставок и давать экономически обоснованные оценки вариантов построения логистических систем и цепей поставок.

ПВК-3 - владение методами и средствами принятия оптимизационных управленческих решений в функциональных областях логистики (логистики снабжения, логистики производства, логистики распределения).

ПК-4 - владение средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования логистических систем и цепей поставок.

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК- 2- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенций (знать, уметь, владеть), приведены в рабочих программах практик.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 5.1. Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительной практики)

Местом прохождения учебной (вычислительной) практики являются аудитории для лабораторных работ и аудитории для самостоятельной работы кафедры экономической безопасности.

Задания на учебную (вычислительную) практику, как правило, содержат элементы алгоритмизации, программирования и графического представления информации. В процессе прохождения учебной (вычислительной) практики закрепляются и углубляются навыки программирования, приобретается опыт использования возможностей вычислительной техники и программного обеспечения.

Учебная (вычислительная) практика является первой во время обучения студентов в вузе. Поэтому от студентов при оформлении отчёта требуется освоение основных правил оформления текстовых документов.

Содержание разделов практики и распределение трудоемкости по этапам приведено в табл. 1.

Таблица 1

Содержание разделов вычислительной практики  
и распределение трудоемкости по этапам

Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1. Подготовительный этап	- проведение обязательного инструктажа по охране труда и технике безопасности; - ознакомление студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте; - обеспечение каждого студента возможностью использования имеющейся в наличии научно-технической литературы; - обеспечение каждого студента рабочим местом и необходимыми условиями для качественного прохождения вычислительной практики; - выдача каждому студенту соответствующего задания в индивидуальном или общем порядке; - формирование дневника студента о прохождении вычислительной практики	10
2. Практическая работа	1, 2-й день – использование программного обеспечения Microsoft Office Word для формирования электронного документооборота предприятия или организации; 3, 4-й день – использование программного обеспечения Microsoft Office Excel для автоматизации экономических расчётов на основе электронных таблиц; 5, 6-й день – использование программного обеспечения Microsoft Office Access;	76

	7, 8-й день – работа с поисковыми системами в Интернет. Работа с программами-браузерами Windows Internet Explorer, Google Chrom, Mozilla Firefox, Opera, Яндекс.Браузер и др. Обзор электронной платёжной системы; 9, 10-й день – работа с антивирусными программами и межсетевыми экранами для обеспечения информационной безопасности и защиты информации в логистических системах 11, 12-й день – использование программного обеспечения Microsoft Office Power Point для презентации проектов;	
3. Подготовка отчета	- обработка полученных результатов в ходе учебной (вычислительной) практики; - оформление отчёта по учебной (вычислительной) практике	20
4. Защита отчета		2
Итого		108

Раскрытие компетенций в соответствии с заданиями на вычислительную практику представлено в табл. 2.

Таблица 2

Распределение заданий практики в соответствии с компетенциями

Код компетенции	Содержание компетенции	Где раскрывается
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Подготовка презентации, защита отчета
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Разделы 1 и 3 отчета. Подготовка реферата и презентации
ПВК-4	владение средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования логистических систем и цепей поставок	Разделы 1-5 отчета

**Индивидуальное задание является обязательным разделом дневника учебной (вычислительной) практики и соответствует этапам практики.**

1. Получить практические навыки работы с программным обеспечением Microsoft Office Word:

- подготовить и оформить реферат на выбранную тему в соответствии с

требованиями нормоконтроля

2. Получить практические навыки работы с программным обеспечением Microsoft Office Excel и Access

– изучить функциональные возможности программ для обработки экономических данных

3. Получить навыки сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов посредством работы с поисковыми системами в Интернет, а также работа с программами-браузерами Windows Internet Explorer, Google Chrom, Mozilla Firefox, Opera, Яндекс.Браузер и др.

4. Приобрести знания по применению информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности посредством работы с антивирусными программами и межсетевыми экранами

5. Приобрести навыки применения программного обеспечения Microsoft Office Power Point для презентации проектов.

6. Оформление и защита отчета по практике

**Разделы (этапы) практики:**

1. Подготовительный этап (1-й день):

- проведение собрания по организации практики. знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. распределение заданий.

- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.

- инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда.

- инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

- ознакомление обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- обеспечение каждого обучающегося возможностью использования имеющейся в наличии научно-технической литературы;

- обеспечение каждого обучающегося рабочим местом и необходимыми условиями для качественного прохождения вычислительной практики;

- выдача каждому обучающемуся соответствующего задания в индивидуальном или общем порядке;

- формирование дневника обучающегося о прохождении вычислительной практики.

2. Основной этап:

2-й день – Использование программного обеспечения Microsoft Office Word ;

3-4-й день – Использование программного обеспечения Microsoft Office Excel и Microsoft Office Access;

5-6-й день – Работа с поисковыми системами в Интернет. Работа с программами-браузерами Windows Internet Explorer, Google Chrom, Mozilla Firefox, Opera, Яндекс.Браузер и др.;

7-8-й день – Работа с антивирусными программами и межсетевыми экранами для обеспечения информационной безопасности и защиты информации;

9-й день - Использование программного обеспечения Microsoft Office Power Point для презентации проектов.

3. Аттестация:

- обработка полученных результатов в ходе вычислительной практики;
- оформление отчёта по вычислительной практике;
- защита отчёта по вычислительной практике.

*В результате прохождения учебной (вычислительной) практики студенты изучают следующее программное обеспечение:*

- программное обеспечение Microsoft Office Word;
- программное обеспечение Microsoft Office Excel;
- программное обеспечение Microsoft Office Access;
- программное обеспечение Microsoft Office Power Point;
- программное обеспечение Альт-Финансы;
- программы-браузеры: Windows Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Яндекс.Браузер и др.;
- программное обеспечение Антивирус Касперского и др.

По окончании прохождения учебной (вычислительной) практики обучающиеся обязаны подготовить и сдать отчет по практике, оформленный соответствующим образом и содержащим следующие разделы:

- дневник обучающегося о прохождении вычислительной практики;
- отзыв о работе и качестве подготовленного отчёта;
- теоретический раздел, содержащий литературный обзор по теме, выданной студенту ведущим преподавателем для самостоятельного изучения;
- список практических заданий, выданных ведущим преподавателем для выполнения в ходе вычислительной практики;
- привести полный листинг программ или последовательность действий при выполнении соответствующих заданий по каждому программному обеспечению;
- по каждому выполненному заданию привести полученные конечные результаты.

Отчет должен быть представлен ведущему преподавателю для проверки в указанные сроки и практика считается зачтенной только после положительного отзыва преподавателя на отчет.

Задания, которые выполняют студенты в процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительной практики), приведены выдаются ведущим преподавателем.

*Структура отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительной практики)*

Отчет по практике должен содержать следующие элементы и основные разделы:

- Титульный лист
- Дневник практики
- Содержание
- Введение (цели и задачи практики)
- 1 Работа в Microsoft Office Word
- 2 Работа в Microsoft Office Excel и Access
- 3 Работа с поисковыми системами в Интернет
- 4 Работа с антивирусными программами и межсетевыми экранами
- 5 Работа в Microsoft Office Power Point
- Заключение (выводы)
- Приложение А (обязательное) Реферат
- Приложение Б (обязательное) Презентация к реферату
- Приложение В - другие приложения при необходимости (регламентирующие документы, таблицы, рисунки и др.)
- Объем отчета - не менее 40 страниц.

**Примерная тематика индивидуального задания на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительной практики)**

- 1 Автоматизированные информационные системы в области бухгалтерского учёта.
- 2 Автоматизированные информационные системы в области управления персоналом и кадрового учёта.
- 3 Автоматизированные информационные системы в области бюджетирования.
- 4 Автоматизированные информационные системы в области бизнес-планирования.
- 5 Автоматизированные информационные системы в области стратегического планирования.
- 6 Автоматизированные информационные системы в области управления проектами.
- 7 Автоматизированные информационные системы в области бизнес-моделирования и бизнес-проектирования.
- 8 Автоматизированные информационные системы в области логистической деятельности.
- 9 Автоматизированные информационные системы в области маркетинговой деятельности.

- 10 Автоматизированные информационные системы в области статистики.
- 11 Автоматизированные информационные системы в области страховой деятельности.
- 12 Автоматизированные информационные системы в сфере сервиса.
- 13 Автоматизированные информационные системы в области налогообложения.
- 14 Автоматизированные информационные системы в области производственной деятельности. Автоматизация производства.
- 15 Автоматизированные информационные системы в области финансовой деятельности (финансового анализа и учёта).

## **5.2 Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Местом прохождения учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются аудитории для лабораторных работ и аудитории для самостоятельной работы кафедры экономической безопасности.

Задания в рамках проведения практики направлены на достижение целей и задач практики, связаны с изучением основ и особенностей управления в логистике и цепях поставок и предполагают освоение компетенций, предусмотренных рабочей программой практики.

Содержание этапов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков приведено в табл. 3.

Таблица 3

Содержание и трудоемкость этапов практики

Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1. Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	9
2. Исследовательский этап	Задание 1. Исследование теоретических аспектов управления в логистике и цепях поставок (по теме исследования), в т.ч. поиск и изучение функциональных сфер логистики, нормативно-правовой документации, основных экономических показателей	81
3. Практический этап	Задание 2. Исследование организации и управления логистическими процессами на предприятии (на примере конкретного предприятия), в т.ч. краткая характеристика предприятия, исследование особен-	90

	ностей логистической системы предприятия (характеристика логистической инфраструктуры предприятия, типовые логистические операции (функции), исследование движения материальных, финансовых, информационных потоков); обобщение результатов исследования логистических процессов предприятия	
4. Подготовка отчета	Обработка материалов практики, структурирование материала для выполнения заданий и формирования соответствующих разделов отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю. <b>Задание 3.</b> Подготовить доклад и презентацию по результатам практики.	34
5. Защита отчета	Защита отчета	2
Итого		216

Раскрытие компетенций в соответствии с заданиями на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков представлено в табл.4.

Таблица 4

Распределение заданий практики в соответствии с компетенциями

Код компетенции	Содержание компетенции	Где раскрывается
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	п. 1.3 отчета п. 2.1 отчета
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	В период прохождения практики, подготовки и защиты отчета
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	п. 1.1 - 1.2 отчета п. 2.1 -2.2 отчета
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Разделы 1 и 2 отчета
ПВК-2	умение анализировать экономические показатели звеньев цепи поставок и давать экономически обоснованные оценки вариантов построения логистических систем и цепей поставок	п. 2.2 и 2.3 отчета

Индивидуальное задание является обязательным разделом дневника практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и соответствует этапам практики.

### **1 Подготовительный этап**

Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

### **2 Исследовательский этап**

**Задание 1.** Исследовать теоретические аспекты управления в логистике и цепях поставок (по теме исследования), в т.ч. найти и изучить информацию по функциональным сферам логистики, нормативно-правовую документацию, основные экономические показатели.

### **3 Практический этап**

**Задание 2.** Исследовать организацию и управление логистическими процессами на предприятии (на примере конкретного предприятия), в т.ч. должны быть представлены краткая характеристика предприятия, исследование особенностей логистической системы предприятия (характеристика логистической инфраструктуры предприятия, типовые логистические операции (функции), исследование движения материальных, финансовых, информационных потоков); обобщение результатов исследования логистических процессов предприятия.

### **4 этап. Подготовка отчета**

На данном этапе обучающемуся необходимо сформировать отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

#### **Задание 3.**

Подготовить доклад и презентацию по результатам практики.

**5 этап. Защита отчета.** По результатам практики обучающемуся необходимо защитить и сдать отчет руководителю практики от вуза.

#### *Примерная структура отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков*

Основными результатами прохождения практики, которые должны найти обязательное отражение в отчете, являются два раздела:

#### Введение

1 Исследование теоретических аспектов управления в логистике и цепях поставок (по теме исследования)

1.1 Основные вопросы управления в цепях поставок по теме исследования

1.2 Характеристика нормативно-правовых документов в сфере логистики и управления цепями поставок (по теме исследования)

1.3 Основные экономические показатели в цепях поставок (по теме исследования)

2. Исследование организации и управления логистическими процессами на предприятии (на примере конкретного предприятия)

2.1 Краткая характеристика предприятия

2.2 Исследование особенностей логистической системы предприятия

2.3 Синтетическая оценка результатов исследования и общие выводы

Заключение  
Список литературы  
Приложения (при необходимости)

**Примерная тематика индивидуального задания на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков**

1. Совершенствование товародвижения в адрес на принципах логистики
2. Логистика распределения: цели, задачи, функции.
3. Управленческие решения в цепях поставок.
4. Управление снабжением и закупками в цепях поставок
5. Целесообразность применения логистических концепций в цепях поставок
7. Организация логистической деятельности в сфере материального производства
8. Особенности функциональных циклов в цепях поставок.
9. Особенности выбора каналов распределения в цепях поставок.
10. Взаимосвязь логистики и маркетинга в компании: маркетинговый и логистический микс
11. Организация взаимодействия участников цепей поставок.
12. Пересечение целей, задач и области взаимодействия производственного и логистического менеджмента
13. Влияние логистического менеджмента на финансовые показатели деятельности компании
14. Развитие интеграционных процессов в цепях поставок
15. Эволюция логистических концепций и их влияние на управление предприятием
16. Логистические функции и логистические операции в цепях поставок
17. Логистические системы и их виды.
18. Развитие методов управления в логистике
19. Сущность и соотношение понятий «логистический канал» и «логистическая цепь»
20. Исследование проблем развития интеграционных процессов в управлении цепями поставок
21. Показатели эффективности функционирования цепей поставок
22. Возможности снижения издержек при транспортировке материальных ресурсов и готовой продукции
23. Формы и методы логистического посредничества на современном этапе
24. Использование аутсорсинга в управлении цепями поставок
25. Конфигурация логистической сети цепей поставок
26. Организация управления движением материальных и товарных потоков
27. Интеграция бизнес-процессов в цепях поставок

28. Управление запасами в цепях поставок  
 29. Экономическая эффективность цифровизации логистических процессов  
 30. «Толкающие» логистические системы управления производством  
 31. Организация логистического управления на современном предприятии  
 32. Экономические основы функционирования производственной логистической системы  
 33. Функциональные связи логистического менеджмента

### 5.3. Структура и содержание отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Содержание разделов практики и распределение трудоемкости по этапам приведены в табл. 5.

Таблица 5

Содержание этапов практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	2
2	Знакомство с ведущей организацией	Экскурсия по объекту практики. Изучение общей характеристики объекта исследования. Цель создания, краткая историческая справка, место предприятия в хозяйственном комплексе города, области. Анализ организации производства продукции и выполнения работ и услуг. Номенклатура и объем производства (оказываемых услуг). Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции. Изучение организационной структуры организации. Изучение нормативно-технической документации. Анализ технико-экономических показателей предприятия.	10
3	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	192
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих разделов отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю. Защита отчета.	10
5	Защита отчета		2
	Итого		216

Распределение заданий практики в соответствии с компетенциями приведено в табл. 6.

Таблица 6

Распределение заданий практики в соответствии с компетенциями

Код компетенции	Содержание компетенции	Где раскрывается
ОК 5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Разработка второго (проектного) раздела отчета
ОК 6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Написание отчета, в т.ч. разработка проекта
ОПК 1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Перечень договоров – в 1.3, пример договора – Приложение В
ОПК 2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Параграф 2.5
ОПК 3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Параграф 2.5
ОПК 4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Презентация – Приложение А Доклад – Приложение Б Защита отчета в ходе публичного выступления
ОПК 5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Разработка параграфа 2.6
ОПК 6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Разработка параграфа 2.4
ПВК 1	способностью организовывать, планировать и регулировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок	Разработка параграфа 1.3

	(операции закупки, транспортировки, складской грузопереработки, таможенного оформления, информационной поддержки и т.п.)	
ПВК 3	владение методами и средствами принятия оптимизационных управленческих решений в функциональных областях логистики (логистики снабжения, логистики производства, логистики распределения)	Разработка параграфов 2.1 и 2.2
ПК 1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Разработка и оформление группового проекта (раздел 2 отчета)
ПК 2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Разработка и оформление группового проекта (раздел 2 отчета)
ПК 3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Параграф 2.3 - SWOT- анализ
ПК 6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Параграф 2.5
ПК 7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Описание договоров в 1.3 и представление самих договоров в Приложении
ПК 8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Оформление проекта (раздел 2 отчета)

Индивидуальное задание является обязательным разделом дневника практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

### **1 Подготовительный этап**

Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

### **2 Исследовательский этап**

**Задание 1.** Составить общую характеристику объекта исследования в соответствии со структурой отчета.

### **3 Практический этап**

**Задание 2.** Разработать проект в функциональной области логистики (конкретное название группового проекта) в соответствии со структурой отчета.

**4 этап. Подготовка отчета.** На данном этапе обучающемуся необходимо сформировать отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.

**Задание 3.** Подготовить отчет, доклад и презентацию по результатам практики.

**5 этап. Защита отчета.** По результатам практики обучающемуся необходимо защитить и сдать отчет руководителю практики от вуза.

### *Структура отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Основными результатами прохождения практики, которые должны найти обязательное отражение в отчете, являются два раздела:

1. характеристика объекта исследования
2. разработка проекта в функциональной области логистики

Для выполнения второго раздела практики - разработка проекта формируется рабочая группа обучающихся в количестве 2-3 человек.

Отчет по практике должен содержать следующие элементы и основные разделы:

Титульный лист

Дневник

Содержание

Введение (цели и задачи практики, объект исследования и предмет разработок)

1 Характеристика объекта исследования (указать название предприятия).

1.1 Общая характеристика производственно-хозяйственной деятельности объекта исследования (указать название предприятия).

1.2 Анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия (указать название предприятия).

1.3 Исследование/анализ функциональных областей логистики (в соответствии с темой научно-исследовательской работы) (обязательно – примеры договоров по теме исследования привести в приложении В).

2 Разработка проекта в функциональной области логистики (конкретное название группового проекта) (указать название предприятия).

2.1 Общие сведения о проекте (краткое описание сущности проекта, цель проекта, прогнозируемый результат реализации проекта, необходимые ресурсы).

2.2 Анализ фактического состояния в проектируемой функциональной области логистики на предприятии (указать название предприятия).

2.3 Стратегический раздел проекта (долгосрочные цели и задачи проекта, SWOT- анализ).

2.4 Производственный раздел проекта (построение Графика Ганта реализации проекта с помощью современных информационных технологий и программных продуктов)

2.5 Организационный раздел проекта

2.6 Финансовое обоснование проекта (с помощью современных информационных технологий и программных продуктов, например, Альт-Инвест)

Заключение

Список литературы

Приложение А (обязательное) Доклад по результатам практики

Приложение Б (обязательное) Презентация отчета по результатам практики

Приложение В (обязательное) - примеры договоров по п. 1.3 отчета

Приложение Г (обязательное) Договор с предприятием о прохождении практики (в случае, если студент проходит практику самостоятельно, не от ВГТУ)

Приложение Д - другие приложения при необходимости (организационная структура, отчетность, регламентирующие документы, таблицы, рисунки и др.)

Объем первого раздела отчета - не менее 20-25 страниц.

Объем второго раздела отчета - не менее 20-35 страниц.

По окончании прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся представляет итоговый отчет по практике.

#### **5.4. Структура и содержание преддипломной практики**

Содержание разделов практики и распределение трудоемкости по этапам приведены в табл.7.

Таблица 7

## Содержание этапов практики

Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	9
Знакомство с ведущей организацией	Задание 1. Изучение организационной структуры предприятия (организации). Изучение нормативно-технической документации.	108
Практическая работа	Задание 2-3. Выполнение индивидуальных заданий по теме ВКР. Сбор практического материала.	180
Подготовка отчета	Задание 4. Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала в соответствии с индивидуальным заданием и для формирования соответствующих разделов отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю. Защита отчета.	25
Защита отчета		2
Итого		324

Распределение заданий практики в соответствии с компетенциями приведено в табл.8.

Таблица 8

## Распределение заданий практики в соответствии с компетенциями

Код компетенции	Содержание компетенции	Где раскрывается
ОК 6	способностью к самоорганизации и самообразованию	В период всей практики, написание отчета, в т. ч. защита отчета
ОПК 1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	2 глава отчета
ОПК 2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	3 глава отчета
ОПК 4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Приложение А - доклад и Приложение Б - презентация

ОПК 5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	п. 1.3 отчета
ОПК 6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	п. 1.2 отчета (характеристика производственной структуры)
ОПК 7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	В процессе подготовки отчета
ПВК 1	способностью организовывать, планировать и регулировать операционную логистическую деятельность в цепях поставок (операции закупки, транспортировки, складской грузопереработки, таможенного оформления, информационной поддержки и т.п.)	2 и 3 глава отчета
ПВК 2	умение анализировать экономические показатели звеньев цепи поставок и давать экономически обоснованные оценки вариантов построения логистических систем и цепей поставок.	2 и 3 глава отчета
ПВК 3	владение методами и средствами принятия оптимизационных управленческих решений в функциональных областях логистики (логистики снабжения, логистики производства, логистики распределения)	2 и 3 глава отчета
ПВК 4	владение средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования логистических систем и цепей поставок	2 и 3 глава отчета
ПК 1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	П. 1.1 (кадровая политика, мотивация, обучение, карьера) 2 и 3 глава отчета (анализ кадровой политики и стратегии)
ПК 2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	П. 1.1., 2 и 3 глава отчета, приложение А и Б (доклад и презентация), в процессе подготовки и защиты отчета
ПК 3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	П. 1.2 направления развития 2 и 3 глава отчета

ПК 4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	П. 1.3 отчета 2 и 3 глава отчета
ПК 5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	П.1.1 политика в области качества и кадровая политика 2 и 3 глава отчета
ПК 6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	П. 1.1 характеристика инноваций  2 глава отчета - анализ управления проектами и внедрения инноваций 3- проектные предложения для решения выявленных проблем
ПК 7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	П. 1.1 - характеристика реализованных и реализуемых бизнес-планов, проектов 2 и 3 глава отчета
ПК 8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	П. 1.1 - направления развития Подготовка отчета к защите

Индивидуальное задание является обязательным разделом дневника преддипломной практики и соответствует этапам практики.

### **1 этап. Подготовительный этап**

Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

### **2 Этап. Знакомство с ведущей организацией**

**Задание 1.** Составить характеристику объекта исследования - предприятия "Название": основные виды деятельности, форма собственности, время

образования и основные этапы развития, особенности развития, миссия, стратегические направления развития, конкуренты, поставщики, потребители, система менеджмента качества, функциональные стратегии, перспективные проекты, характеристика организационной и производственной структуры управления; анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

**Задание 2.** Провести анализ логистической системы предприятия (организации) в целом.

### **3 Практическая работа. Аналитический этап.**

**Задание 3.** Провести анализ предмета исследования - по теме ВКР

Обучающемуся необходимо выполнить **индивидуальное задание** в рамках темы ВКР: на основании имеющейся информации провести анализ и диагностику предмета исследования и его различных аспектов; сформулировать основные проблемы и сделать выводы.

### **3 Практическая работа. Рекомендательный этап.**

**Задание 4.** Сформировать направления совершенствование предмета (объекта) исследования - по теме ВКР

По результатам анализа в процессе производственной (преддипломной) практики в рамках темы ВКР необходимо сформулировать и обосновать основные направления решения выявленных проблем и устранения недостатков. Необходимо представить общие направления развития и совершенствования и дать их характеристику, обосновать и проработать одно проектное предложение с учетом специфики объекта и предмета исследования.

### **4 этап. Подготовка отчета**

**Задание 5.** Сформировать отчет по преддипломной практике.

### **5 этап. Защита отчета.**

**Задание 6.** По результатам практики подготовить доклад и презентацию, сдать руководителю практики от предприятия и вуза.

Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ приведен в методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) для студентов всех форм обучения направления 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика и управление цепями поставок» / Составитель Т.В. Щеголева – Воронеж: ФГБОУ ВО «ВГТУ». 2018. 79 с.

#### *Примерная структура отчета по преддипломной практике*

Основными результатами прохождения практики, которые должны найти обязательное отражение в отчете, являются три раздела:

1. характеристика объекта исследования
2. анализ предмета исследования (в соответствии с темой ВКР)
3. совершенствование предмета исследования (в соответствии с темой ВКР)

Отчет по практике должен содержать следующие элементы и основные разделы:

Титульный лист

## Дневник по практики

### Содержание

Введение (цели и задачи практики, объект и предмет исследования)

#### 1. Характеристика объекта исследования (указать)

1.1 Краткая характеристика объекта исследования (указать), в т.ч. виды деятельности, продукция, партнеры, цели и стратегия развития (т.ч. бизнес-планы) политика в области качества, кадровая стратегия, управление проектами, мотивация персонала, социальная поддержка, обучение, карьера

1.2 Характеристика организационной и производственной структуры объекта исследования (указать)

1.3 Анализ финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования

1.4 Анализ логистической системы предприятия (организации)

#### 2. Анализ предмета исследования (указать) в соответствии с темой ВКР

2.1 Анализ состояния предмета исследования (указать) в соответствии с темой ВКР

2.2 Анализ организации управления предметом исследования (указать) в соответствии с темой ВКР

2.3 Синтетическая оценка результатов анализа и общие выводы

3. Совершенствование предмета исследования (указать - в соответствии с темой ВКР)

3.1. Основные направления совершенствования (развития) предмета исследования - указать

3.2 Разработка одного конкретного предложения

### Заключение

### Список литературы

Приложение А (обязательное) Доклад по результатам практики

Приложение Б (обязательное) Презентация отчета по результатам практики

Приложение В (обязательное) Договор с предприятием о прохождении практики (в случае, если студент проходит практику самостоятельно, не от ВГТУ)

Приложение Г - другие приложения при необходимости (организационная структура, отчетность, регламентирующие документы, таблицы, рисунки и др.)

Объем первого раздела отчета - не менее 20-25 страниц.

Объем второго раздела отчета - не менее 20-35 страниц.

Объем третьего раздела отчета - не менее 15 страниц.

Пример оформления содержания отчета по преддипломной практике представлен в приложении 1.

Пример оформления доклада по результатам практики приведен в приложении 2.

## **5.5. Организация производственных практик**

Организация практик направлена на обеспечение непрерывности и последовательности в формировании определенных компетенций выпускников.

### **Руководитель практики от кафедры:**

- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит и проводит собрание с обучающимися по вопросам изучения содержания программы практики (освещение целей и задач практики, содержания программы, календарного графика, порядка заполнения дневника, прав и обязанностей обучающегося-практиканта, требований к отчету по практике, порядка дифференцированного зачета);
- проводит инструктажи обучающихся;
- оказывает помощь при оформлении командировочных удостоверений для обучающихся, убывающих на выездную практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, контролирует работу обучающихся, выполнение заданий программы практики, оформление отчетов;
- заполняет соответствующие разделы дневников по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- представляет отчет о проведении практики заведующему кафедрой для обсуждения и утверждения на заседании кафедры.

### **Руководитель практики от профильной организации:**

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет обучающимся рабочие места для прохождения практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- в конце срока практики дает характеристику-отзыв о прохождении обучающимся практики, оценивает результаты выполнения индивидуального задания.

### **Обучающиеся:**

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами

практики;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- проходят предусмотренные инструктажи и медицинские осмотры;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- заполняют дневник практики;
- оформляют командировочные удостоверения (при прохождении практики вне г. Воронежа);
- готовят отчет о прохождении практики.

По итогам практики руководитель практики от кафедры готовит характеристику. Данный отзыв заносится в соответствующий раздел дневника практики и раскрывает степень освоения студентом программы практики и основных компетенций, на основании этого дается оценка выполнения обучающимся работ в баллах по пятибалльной системе.

Во время прохождения практик студент должен соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, согласно действующему трудовому законодательству, нормам по безопасности труда и внутреннему распорядку предприятия.

## **6. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета. По завершении практики студенты **в последний день практики** представляют на выпускающую кафедру: дневник практики, включающий отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе обучающегося в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п.; отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач. В отчете приводится анализ поставленных задач; выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач; результаты решения задач практики; общие выводы по практике.

### **Типовая структура отчета:**

Титульный лист

Содержание

Дневник

Введение (цель практики, задачи практики)

Практические результаты прохождения практики

Заключение

Список литературы

Приложения (при наличии и при необходимости)

**Дневник** – это форма отчетности по практике, которую студент самостоятельно оформляет в процессе прохождения практики.

В дневнике практики:

- заполняется направление на практику;
- проставляются отметки о прибытии и убытии обучающегося на практику;
- прописывается индивидуальное задание на практику;
- составляется совместно с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации рабочий график проведения практики;
- заполняется аттестационный лист об оценке уровня полученных профессиональных компетенций, освоенных обучающимся в ходе прохождения практики и характеристика-отзыв руководителя практики от организации предприятия на обучающегося;
- формируются выводы и оценки кафедры по итогам прохождения и выполнения программы практики, выполнение профессиональных компетенций в результате прохождения практики.

Заполнение дневника способствует повышению самоорганизации студента и освоению им умений сопровождать свои действия и шаги в области будущей профессиональной деятельности документальной фиксацией.

По окончании практики дневник представляется руководителю практики.

По результатам прохождения практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет.

Отчет по практике представляет собой документ, в котором студент отражает итоги своей работы, представляет анализ вопросов, которые он разрабатывал в период практики, формулирует выводы, рекомендации и предложения. Рекомендуемый объем текстовой части отчета составляет не менее 50 страниц.

Выполнение письменного отчета способствует повышению самоорганизации студента и освоению им умений работать с информацией (в том числе, анализировать, обобщать и синтезировать новую информацию), грамотно представлять результаты ее обработки.

Требования к оформлению дневника практики представлены на официальном сайте ВГТУ - <https://cchgeu.ru/education/accred/opor/> Бакалавриат - Практика - [Дневник практики\\_шаблон](#).

В соответствии с Положением от 07.10.2020 г. - [Положение о практической подготовке при проведении практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры.pdf](#) - принята новая форма дневника практики, утвержденная приведена на официальном сайте ВГТУ в разделе "Студенту" - "Практика" - "Кафедрам" - [Дневник практики для студентов ВО \(с изменениями\)](#).

Результаты практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями, установленными ВГТУ и представленными на официальном сайте - официальный сайт ФГБОУ ВО

## 7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ

Критерии качества материалов аналитического исследования:

- наглядность форм изложения материала;
- содержание и объем отчета по результатам аналитического исследования;
- соответствие отчетных материалов теме и задачам исследования,
- полнота и качество аналитического обзора,
- количество и доступность источников информации,
- количество изученных документов и видов отчетной информации;
- полнота полученной информации в соответствии с поставленными задачами аналитического исследования,
- логика изложения материалов в соответствии с рекомендованной структурой отчета по результатам прохождения практики.

Рейтинговая оценка работы в период прохождения практики включает следующие критерии (табл. 9).

Таблица 9

### Критерии оценки

Критерии оценки	Мак балл
1. Соблюдение графика (режима) работы	7
2. Оформление и утверждение в установленный срок индивидуального задания по практике	3
3. Соблюдение графика подготовки и срока сдачи отчета по практике	10
4. Оформление отчета	5
5. Умение искать необходимую информацию	6
6. Актуальность и оригинальность выполнения индивидуального задания	6
7. Самооценка степени достижения цели	6
8. Правильность и уместность использования методов исследования и информации	6
9. Практическая значимость полученных результатов	9
10. Логичность, умение обобщать, делать выводы	6
11. Использование возможностей, программного обеспечения, информационных технологий и т.п.	6
12. Защита отчета, презентация отчета	30
<b>Итоговый рейтинговый балл</b>	<b>100</b>

Описание шкалы оценивания представлено в табл. 10.

## Шкала оценивания

Количество набранных баллов	Уровень	Итоговая оценка
до 59,9	Недостаточный уровень освоения компетенции	Неудовлетворительно, направление на пересдачу
60 – 74,5	Частичное освоение компетенций	Удовлетворительно
75 – 84,9	Достаточный уровень освоения компетенций	Хорошо
85 – 100	Высокий уровень освоения компетенций	Отлично

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В методических указаниях определяются место и роль учебной и производственной практик в учебном процессе; цели и задачи; осваиваемые компетенции по этапам прохождения практики.

Раскрыта сущность основных видов учебных и производственных практик, выделены особенности их организации, основные разделы и этапы, задания в соответствии с этапами практики и осваиваемыми компетенциями, определены требования к отчету.

Отдельный раздел посвящен вопросам подведения итогов практики: содержанию отчета по практике, защите отчета о прохождении практики, критериям оценки результатов практики.

Выполнение заданий в процессе прохождения учебных и производственных практик способствует повышению качества подготовки бакалавров, развитию творческих способностей и инициативы будущих специалистов в области логистики и управления цепями поставок.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Виды и типы производственных практик	3
1.2 Способы проведения практики	3
2 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК	4
3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИК	5
3.1 Цель и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительной практики)	5
3.2 Цель и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	5
3.3 Цель и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	6
3.4 Цель и задачи преддипломной практики	6
4 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
5 СОДЕРЖАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
5.1 Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (вычислительной практики)	11
5.2 Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	16
5.3 Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	20
5.4 Структура и содержание преддипломной практики	24
5.5 Организация производственных практик	30
6 ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ	31
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ	33
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	34

# **ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

к организации и прохождению учебных и производственных практик  
для обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент»,  
профиль «Логистика и управление цепями поставок»  
всех форм обучения

### **Составители:**

**Голубь** Наталия Николаевна  
**Калашникова** Ирина Александровна  
**Логунова** Ирина Валериевна  
**Макаров** Николай Николаевич  
**Савич** Юлия Анатольевна  
**Шотыло** Денис Михайлович

Редактор Е. А. Кусаинова

Подписано к изданию 15.12.2021.

Уч.–изд. л. . «С» .

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический  
университет»

394026 Воронеж, Московский просп., 14