**Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по преддипломной практике для выпускников группы пЛУ-161**

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится в виде дифференцированного зачета на основе составления и защиты соответствующих отчетов.

После прохождения преддипломной практики студенты в недельный срок представляют научным руководителям:

– дневник практик (общий);

– отчет по преддипломной практике.

**Перечень** **планируемых** **результатов** **обучения** **при** **прохождении** **преддипломной** **практики**

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению38.03.02 «Менеджмент» , профиль «Логистика и управление цепями поставок»

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая

социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию

ОК-8 - способностью использовать приемы оказания первой помощи,

методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

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-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

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

 ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

**Содержание отчета по преддипломной практике**

Отчет о преддипломной практике должен включать:

- материалы анализа полученных результатов, связанных с предметом исследования в соответствии с выбранной темой ВКР. Можно привести описание тенденций на полученных графиках и к чему это может привести;

- характеристику выявленных достоинств и недостатков;

- перечень предложений (мероприятий) направленных на устранение выявленных проблем;

- расчеты, проведенные по соответствующим моделям, методикам и алгоритмам, связанных с предметом исследования в соответствии с выбранной темой ВКР с учетом представленных предложений, демонстрирующие в цифрах возможные улучшения.

Структура отчёта должна быть следующей:

1. титульный лист (приложение 1);
2. содержание;
3. введение (цель практики, предмет исследования);
4. результаты, полученные в процессе выполнения практической работы;
5. результаты научно-исследовательской работы;
6. заключение (четко сформулированные выводы);
7. список использованных источников и литературы (в тексте необходимо указывать ссылки);
8. приложения.

**Требования к оформлению отчета**

Страницы текста отчета по практике должны соответствовать формату А4 (210x297 мм) (по ГОСТ 2.301-68. «Форматы»).

Ориентация страниц отчета:

- для текстовой части отчета - книжная;

- для приложений - книжная и/или альбомная.

Параметры страниц:

Поля (мм): левое - 30, верхнее - 20, нижнее - 20, правое - 10. Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал - 1,5; шрифт TimesNewRoman (размер основного текста - 14 пт; размер шрифта сносок, таблиц, приложений - 12 пт.). Выравнивание текста - по ширине, без отступов. Абзац - 1,25 см. Автоматическая расстановка переносов.

Такие структурные элементы отчета, как содержание, введение, разделы, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с нового листа. Только параграфы продолжаются по тексту. Расстояние между заголовком и текстом составляет 2 интервала, а между заголовками главы и параграфа - 1 интервал.

Названия всех структурных элементов внутри работы могут выделяться жирным шрифтом, без подчеркивания.

Заголовки структурных элементов отчета, а именно, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ и ПРИЛОЖЕНИЯ следует располагать посередине строки без абзаца, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Разделы отчета необходимо нумеровать арабскими цифрами в пределах всего текста без точки. Слово «Глава» не пишется. После номера главы приводится ее название прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Наименование разделов следует располагать посередине строки без абзаца, без точки в конце.

Все страницы отчета (в том числе приложения) следует нумеровать арабскими цифрами, начиная со страницы 3, которая соответствует элементу «Введение». Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Общий объем каждого отчета по практике – 30-40 страниц.

# Оформление таблиц и рисунков

Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишутся в правом верхнем углу; ниже, по центру должно быть название таблицы, выделенное полужирным шрифтом. Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте дипломного проекта называются рисунками. Слово «рисунок» пишется сокращенно: рис. 2.1.1. (без знака №), причем название рисунка пишется рядом с номером и выделяется полужирным шрифтом.

Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной или соотноситься с номером раздела и подраздела. Например, если таблица или рисунок включены в текст первого подраздела второго раздела, нумерация следующая: Таблица 2.1.1., Рис. 2.1.1. Последняя цифра означает порядковый номер таблицы (или рисунка) в данном подразделе. Документы и таблицы, вынесенные в приложения, не нумеруются.

Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник (источники). Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем отчета на основе первичных материалов.

В таблицах и рисунках можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10 пт или 12 пт. Во всех таблицах и рисунках должны быть проставлены единицы измерения. Для того чтобы диаграммы, гистограммы и т.д. легко читались, они могут быть выполнены в цветном виде.

# Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы – обязательный раздел отчета, который характеризует уровень ознакомления студента с современным состоянием проблемы, над которой он работает. В данном списке указываются все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в тексте отчета.

Список использованной литературы должен состоять из трех обязательных разделов:

1. Нормативно-правовые материалы.
2. Специальная литература.
3. Текущий архив организации.

Если были использованы материалы Интернета, то добавляется IV раздел под названием «Источники удаленного доступа».

Нумерация источников должна быть сквозной. Первый раздел (нормативно-правовые материалы) включают все использованные в работе нормативно-правовые акты, которые располагаются в следующей иерархической последовательности:

– Конституция Российской Федерации;

– Федеральные законы Российской Федерации;

– Указы Президента Российской Федерации;

– Постановления Правительства Российской Федерации;

– Нормативные акты различных федеральных государственных комитетов, министерств и ведомств;

– Решения органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

Все нормативные акты приводятся в хронологическом порядке с обязательным указанием даты их принятия, номера и источника официального опубликования. Ссылки на эти источники можно найти, используя справку в информационных системах «Гарант» или «Консультант».

Второй раздел (специальная литература) включает монографии, статьи в периодических изданиях, в сборниках научных трудов, учебники и учебные пособия и т.д. Все они располагаются в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы. В списке литературы приводятся полные данные о работе: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания и наименование издательства, год опубликования, общее количество страниц; если статья опубликована в сборнике или журнале, то после ее названия указывается наименование сборника или журнала, год его издания, номер и диапазон страниц.

Третий раздел включает материалы текущего архива организации, которые располагаются в следующем порядке:

– Устав предприятия;

– Положение о предприятии или о его структурном подразделении;

– Положения (о заработной плате, о мотивации, о повышении квалификации и т.д.);

– Программы, планы организации;

– Отчеты о выполнении планов, программ организации.

Четвертый раздел содержит источники удаленного доступа (Интернет).

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики**:

1. Щеголева Т.В. Методические указания к выполнению программы преддипломной практики для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Логистика и управление цепями поставок», всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост. Т.В. Щеголева. Воронеж, 2017. - 28 с.
2. Медведев В.А. Информационные системы и технологии в логистике и управлении цепями поставок [Электронный ресурс]: учебное пособие/

Медведев В.А., Присяжнюк А.С.— Электрон. текстовые данные.— СПб.:

Университет ИТМО, 2016.— 183 c.— Режим доступа:

http://www.iprbookshop.ru/66478.html.— ЭБС «IPRbooks» 3. Логистика промышленного предприятия [Электронный ресурс]:

учебное пособие/ П.П. Крылатков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 176 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69621.html.— ЭБС «IPRbooks» 4. Медведева В.Р. Планирование, прогнозирование и моделирование в цепях поставок [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Медведева В.Р.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014.— 312 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62232.html.— ЭБС «IPRbooks»

1. Нобукаца Ацума Логистика и управление розничными продажами [Электронный ресурс]: ведущие эксперты о современной практике и тенденциях/ Нобукаца Ацума, Мартин Кристофер, Тосикацу Хигаси— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017.— 262 c.— Режим доступа:

http://www.iprbookshop.ru/65277.html.— ЭБС «IPRbooks»

1. Миротин Л.Б. Ресурсы логистики в управлении транспортным предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Миротин Л.Б., Покровский А.К., Лебедев Е.А.— Электрон. текстовые данные.— М.:

Инфра-Инженерия, 2017.— 228 c.— Режим доступа:

http://www.iprbookshop.ru/69008.html.— ЭБС «IPRbooks»

1. Волгин В.В. Склад. Логистика, управление, анализ [Электронный ресурс]/ Волгин В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 724 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14092.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Палагин Ю.И. Логистика - планирование и управление материальными потоками [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Палагин Ю.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Политехника, 2016.— 290 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59721.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Шинкевич А.И. Управление проектами в логистике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шинкевич А.И., Кудрявцева С.С., Малышева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017.— 224 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79580.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Жигалова В.Н. Логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жигалова В.Н.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль

Контент, 2015.— 166 c.— Режим доступа:

http://www.iprbookshop.ru/72117.html.— ЭБС «IPRbooks»

**8.2** **Перечень** **ресурсов** **сети** **"Интернет",** **необходимых** **для** **проведения** **практики**

**Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети**

**«Интернет»:**

* Поисковые системы: http://www.google.com, http://www.yahoo.com, http://www.yandex.ru, http://www.rambler.ru, http://www.mail.ru, http://www.aport.ru и др.
* Официальный сайт ассоциации аудита и контроля информационных

систем: https://www.isaca.org/Pages/default.aspx – Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных: https://reestr.minsvyaz.ru/ **Информационно-справочные системы:**

Справочная Правовая Система Консультант Плюс.

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». **Современные профессиональные базы данных:**

* Федеральный портал «Российское образование» – [http://www.edu.ru](http://www.edu.ru/) – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – [http://window.edu.ru](http://window.edu.ru/)
* Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов –

[http://school-collection.edu.ru](http://school-collection.edu.ru/)

* Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –

[http://fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru/)

* Российский портал развития – http://window.edu.ru/resource/154/49154 – [http://www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru/)  Федеральный образовательный портал:

Экономика. Социология, Менеджмент. Большая электронная библиотека – [www.edu.ru](http://www.edu.ru/)  (федеральный портал «Российское образование»)

* http://[www.aup.ru](http://www.aup.ru/) Административно-управленческий портал:

менеджмент и маркетинг в бизнесе. Большая электронная библиотека

* [http://mevriz.ru/Ж](http://mevriz.ru/)урнал «Менеджмент в России и за рубежом» – [http://www.rjm.ru/Ж](http://www.rjm.ru/)урнал «Российский журнал менеджмента»
* <http://www.cia-center.ru/>Коммерческий информационно-аналитический центр
* [http://www.risk-online.ru](http://www.risk-online.ru/) / Журнал «РИСК»
* <http://www.loginfo.ru/>Журнал «Логинфо»
* <http://www.logist.ru/>Клуб логистов
* <http://www.logistic.ru/>Информационный портал по логистике, транспорту и таможне
* <http://www.logistics.ru/>Информационный портал ИА «Логистика»
* <http://www.logistpro.ru/>Журнал «Логистика и управление»
* <http://www.skladcom.ru/>Журнал «Складской комплекс»
* <http://www.skladpro.ru/>Журнал «Складские технологии»
* <http://www.transportweekly.com/>Деловая информация о рынке транспортных услуг