МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИУИТ

С.П. Вакуленко

«08» сентября 2017 г.

Кафедра Логистика и управление транспортными системами

Автор Смирнова Анна Владимировна, к.э.н., доцент

Аннотация к программе практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Логистика и управление цепями поставок

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год начала обучения: 2017

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии	Одобрено на заседании кафедры
Протокол № 2 «30» сентября 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии _____ Н.А. Клычева	Протокол № 2 «27» сентября 2019 г. Заведующий кафедрой _____ В.В. Багинова

Москва 2017

1. Цели практики

2. Задачи практики

3. Место практики в структуре ОП ВО

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Аннотация к программе практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(вид практики)

1. Цели практики

Целями учебной практики являются:
- закрепление теоретических знаний и умений по логистике приобретение навыков анализа деятельности предприятия
- формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы
Вид профессиональной деятельности: организационно-управленческий.

2. Задачи практики

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:
- ознакомление студентов со структурой, осваиваемого направлением обучения 38.03.02 Менеджмент профиля «Логистика и управление цепями поставок»;
- формирование у студентов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и умений использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- приобретение опыта работы с литературными источникам, их систематизацией; - научиться использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.У.1) относится к блоку Б2 «Учебная практика».
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на знаниях, умениях и навыках по следующим дисциплинам:
• Философия
Обучающийся должен обладать следующими входными данными:
ЗНАТЬ: сущность основных философских понятий, категорий, методов, проблем и концепций, позволяющих решать и ставить мировоззренческие проблемы в основной теории взаимодействия людей в организации.
УМЕТЬ: определить специфику отечественной философской мысли в контексте историко-философского процесса и современности
ВЛАДЕТЬ: высказывать, формулировать, выдвигать гипотезы о причинах возникновения той или иной ситуации (состояния, события), о путях (тенденциях) ее развития и последствиях
• Теория менеджмента

Обучающийся должен обладать следующими входными данными:
ЗНАТЬ: принципы развития организации; типы организационных структур; основные теории взаимодействия людей в организации.
УМЕТЬ: определять основные факторы прямого воздействия на организацию; исследовать переменные внутренней среды организации.
ВЛАДЕТЬ: навыками деловых коммуникаций.
• Психология
Обучающийся должен обладать следующими входными данными:
ЗНАТЬ: теоретические основы социально-психологического взаимодействия в процессе профессиональной деятельности.
УМЕТЬ: анализировать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в коллективе; применять полученные знания в своей профессиональной деятельности
ВЛАДЕТЬ: навыками контроля и оценки эффективности деятельности коллектива; психологическими приемами, позволяющими выполнять профессиональные задачи по взаимодействию коллектива
Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является основой для знаний, умений и навыков по следующим дисциплинам:
• Информационные технологии в менеджменте
• Управление человеческими ресурсами
• Деловой английский

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	**2**	**3**
1	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
2	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
3	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
4	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию
5	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
6	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
7	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

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
8	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
9	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
10	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
11	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
12	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель/324 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный	3	108	80	28	Индив

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	этап Организация учебной практикиПодготовка к прохождению учебной практикиЗнакомство со структурой отчета по практике. Понятие правового статуса и классификация компаний. Основные документы компаний.					идуальное задание
2.	Этап: Основной этап Прохождение учебной практикиОрганизационная характеристика компанииАнализ хозяйственной деятельности компаний. Основные экономические показатели.Внешняя и внутренняя среды компаний.Виды потоков, проходящих через компанию. Средства описания схем потоков компании. Выявление логистических функций и логистических операций.	3	108	80	28	Анализ содержания и оформления студенческой аттестационной книжки и производственного обучения и отчета по практике
3.	Этап: Заключительный этап Обработка, систематизация и анализ полученной информации, собранных и разработанных материаловФормирование и подготовка отчета по учебной практикеЗащита отчета о прохождении учебной практики.	3	108	80	28	Защита отчета по практике ЗаО
4.	Этап: Дифференцированный	0	0	0	0	ЗаО

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	зачет					
	Всего:		324	240	84	

Форма отчётности: По результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенты составляют отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков объемом 15-20 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно TimesNewRoman. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы отчета должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами вверху страницы справа. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и ставится подпись студента. По окончании практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

студент должен защитить отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков. Основанием для допуска студента к защите отчета по практике является полностью оформленный отчет. Защита отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в установленный кафедрой «Логистика и управление транспортными системами» день в соответствии с календарным графиком проведения учебного процесса.