

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА НИКОЛАЯ II"

Кафедра «Логистика и управление транспортными системами»

Аннотация к программе практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль:	Международный менеджмент логистических систем (Российско-Китайская программа)
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	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 «Международный менеджмент логистических систем»;
- формирование у студентов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и умений использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- приобретение опыта работы с литературными источниками, 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.

- Управление человеческими ресурсами

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:

- Основы информатики
- Методы принятия управленческих решений
- 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	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
2	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию;
3	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
4	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
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;
6	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		коммуникации;
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 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-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
10	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;
11	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
12	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
13	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;
14	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	Практичес-кая работа	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	
1.	Этап: Подготовительный этап Организация учебной практикиПодготовка к прохождению учебной практикиЗнакомство со структурой отчета по практике. Понятие правового статуса и классификация компаний. Основные документы компаний.	3	108	80	28	Индивидуальное 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 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 зачет	0	0	0	0	ЗаО	
	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 x 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.