

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИУЦТ



С.П. Вакуленко



«26» июня 2019 г.

Кафедра: «Логистика и управление транспортными системами»
Авторы: Смирнова Анна Владимировна, кандидат экономических наук,
доцент

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль:	Логистика и управление цепями поставок
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	2019

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

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 26204
Подписал: Заведующий кафедрой Багинова Вера Владимировна
Дата: 27.09.2019

1. Цели практики

Целью преддипломной практики является:

- закрепление теоретических знаний и умений в области профессиональных видов деятельности: организационно-управленческой и предпринимательской;
- приобретение навыков анализа деятельности предприятия и предложения путей совершенствования функционирования организаций.

Виды профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- предпринимательская.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- исследование логистической системы предприятия, логистических систем, включающих предприятие;
- изучение организации производства, снабжения, сбыта, грузовых перевозок, а также движения и хранения товаров на предприятии;
- исследование аналитической и плановой деятельности предприятия в области логистики;
- анализ структуры, состава парка транспортных средств, складского и других видов оборудования, используемых на предприятии для выполнения отдельных логистических операций;
- изучение применяемых на предприятии информационных технологий, программного обеспечения для управления логистической деятельностью;
- анализ эффективности логистической деятельности предприятия; выявление резервов повышения эффективности.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики», вид практики «Производственная практика», тип «преддипломная практика» (Б2.П.3)

Для прохождения практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

Логистика складирования:

ЗНАТЬ:

- понятие, функции и виды складов;
- роль склада в логистической системе;
- устройство склада;
- принципы организации складского технологического процесса.

УМЕТЬ:

- принимать решение о пользовании услугами наемного склада;
- определять место расположения и количество складов;
- рассчитывать потребность в площади склада.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками проектирования складского технологического процесса;
- навыками расчета потребности в трудовых и технических ресурсах;
- навыками расчета показателей эффективности функционирования склада.

Транспортная логистика:

ЗНАТЬ:

- место и роль транспортной логистики в современной экономике.

УМЕТЬ:

- исследовать виды транспортных средств и области их предпочтительного использования.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками анализа логистических систем, моделирования их составляющих и связей между субъектами рынка, а также оценки экономической эффективности использования принципов логистики

Логистика распределения:

ЗНАТЬ:

- цели и основные принципы распределения товарно-материальных ценностей в цепях поставок;

- основные понятия и терминологию логистики распределения;

- структуру системы распределения и управления заказами.

УМЕТЬ:

- решать задачи по проектированию каналов распределения и формированию логистического сервиса в цепях поставок.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками применения специальной терминологии и использования нормативной литературы по логистике при управлении распределением в цепях поставок (в том числе на иностранном языке).

Производственная преддипломная практика является необходимым подготовительным этапом для написания выпускной квалификационной работы и итоговой государственной аттестации.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип практики Преддипломная.

Формой проведения производственной преддипломной практики является дискретная.

Способ проведения практики: стационарная и/ или выездная.

Организация, принимающая студента для прохождения практики, должна предоставить ему оборудованное рабочее место и условия, необходимые для получения необходимых практических навыков и формирования перечисленных выше профессиональных компетенций в области менеджмента. Студент должен быть обеспечен информацией о технологических особенностях процессов производства и управления на предприятии, где он проходит практику.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

5. Организация и руководство практикой

Базами прохождения производственной практики являются департаменты и структурные подразделения ОАО «РЖД», а также дочерних и зависимых обществ ОАО «РЖД» (ОАО «Федеральная пассажирская компания, ОАО «Федеральная грузовая компания», ОАО «ТрансКонтейнер» и др.), организации различной организационно-правовой формы (коммерческие и некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления.

Производственная практика для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиля «Логистика и управление цепями поставок», проводится в соответствии с учебным планом на 4-ом курсе в 8-ом семестре.

Перед началом производственной преддипломной практики проводится ознакомительная лекция, на которой студентам сообщается вся необходимая информация по прохождению практики, структура и требования к оформлению отчета. На ознакомительной лекции каждому студенту выдается «Студенческая аттестационная книжка производственного обучения».

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

Производственная практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях, проводится на основании договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями.

Выполнение обучающимся работ и заданий в соответствии с индивидуальным планом регулярно контролируются руководителем практики от университета.

Руководитель от университета проводит со студентами консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Формой аттестации результатов прохождения производственной практики является зачет с оценкой.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

В случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении практики, руководители практики, как со стороны Университета, так и со стороны профильной организации, обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также дистанционное консультирование обучающихся

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

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ПКО-1 способен применять основные выводы теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;	ПКО-1.1 Знает и умеет применять основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач. ПКО-1.2 Умеет ставить рабочие задачи подчиненным и добивается их выполнения.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
2	<p>ПКО-2 Способен анализировать и проектировать межличностные и групповые организационные коммуникации, разрешать конфликтные ситуации, в том числе в межкультурной среде;</p>	<p>ПКО-2.1 Разрабатывает решения по управлению конфликтными ситуациями с применением современных методов. ПКО-2.2 Предлагает решения по совершенствованию групповых и межличностных организационных коммуникаций в условиях межкультурной среды.</p>
3	<p>ПКО-3 Способен участвовать в разработке стратегии управления организации в сфере профессиональной деятельности, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;</p>	<p>ПКО-3.1 Знает методы стратегического планирования. ПКО-3.2 Умеет разрабатывать стратегию организации, направленную на обеспечение ее конкурентоспособности.</p>
4	<p>ПКО-4 способен участвовать в управлении проектом, программе внедрения технологических и продуктовых инноваций или программе организационных изменений;</p>	<p>ПКО-4.1 Принимает участие в подготовке программы мероприятий для внедрения технологических и продуктовых инноваций и организационных изменений. ПКО-4.2 Выполняет поставленное задание в соответствии с программой внедрения технологических и продуктовых инноваций.</p>
5	<p>ПКО-5 способен осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов;</p>	<p>ПКО-5.1 Владеет навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов. ПКО-5.2 Владеет навыками поэтапного контроля финансовых ресурсов при выполнении различных проектов и работ.</p>
6	<p>ПКО-15 способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p>	<p>ПКО-15.1 Владеет навыками оценки экономических и социальных условий реализации проектов с учетом рисков. ПКО-15.2 Владеет навыками выявления возможностей и выработки мероприятий по воздействию на риск реализации проекта и при формировании новых бизнес-моделей отраслевого рынка.</p>
7	<p>ПКО-16 способен осуществлять бизнес-планирование создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</p>	<p>ПКО-16.1 Осуществляет подготовку разделов бизнес-плана организации. ПКО-16.2 Предлагает и обосновывает бизнес-идею, осуществляет поиск и оценку новых рыночных возможностей.</p>
8	<p>ПКО-17 способен координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;</p>	<p>ПКО-17.1 Принимает участие в координации предпринимательской деятельности в организации.</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
9	<p>ПКО-18 способен готовить организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур;</p>	<p>ПКО-18.1 Осуществляет разработку организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.</p>
10	<p>ПКР-1 Способность разрабатывать варианты управленческих решений для организаций транспортной отрасли и смежных отраслей;</p>	<p>ПКР-1.1 Умеет собирать и анализировать информацию, необходимую для подготовки вариантов управленческого решения. ПКР-1.2 Владеет навыками экономического обоснования вариантов управленческого решения. ПКР-1.3 Владеет навыками учета возможных социально-экономических последствий при разработке вариантов управленческих решений.</p>
11	<p>ПКС-16 Способен применять теоретические основы логистической системы и ее функциональных областей в предпринимательской деятельности организации;</p>	<p>ПКС-16.1 Знает и умеет применять основы логистической системы и ее функциональных областей для решения управленческих задач в организации. ПКС-16.2 Способен выполнять организацию и контроль выполнения логистических процессов, контролировать функционирование процессов согласно требованиям системы менеджмента качества.</p>
12	<p>ПКС-17 Владеет навыками по координированию снабженческой деятельности компании с другими функциональными сферами бизнеса, усилению конкурентных позиций в цепи поставок за счет адекватной стратегии снабжения;</p>	<p>ПКС-17.1 Принимает участие в координации снабженческой деятельности компании с целью повышения конкурентных позиций в цепи поставок. ПКС-17.2 Способен разрабатывать концепцию развития логистики в организации, определять и рассчитывать необходимые ресурсы для выполнения логистических процессов, анализировать и прогнозировать потребности производства.</p>
13	<p>ПКС-18 Владеет методами анализа, оценки и управления логистическими рисками для принятия управленческих решений при моделировании цепей поставок и управления проектами в логистической деятельности компании;</p>	<p>ПКС-18.1 Умеет использовать методы анализа, оценки и управления логистическими рисками в предпринимательской деятельности компании. ПКС-18.2 Способен определять и рассчитывать показатели результативности логистических процессов.</p>
14	<p>ПКС-20 Способен дать оценку и интерпретировать результаты анализа складского технологического процесса и смоделировать изменения процесса, которые позволят повысить эффективность складирования;</p>	<p>ПКС-20.1 Умеет оценивать и анализировать складской технологический процесс, моделировать изменения процесса с целью повышения эффективности складской деятельности. ПКС-20.2 Способен осуществлять оптимизацию логистических процессов в организации.</p>
15	<p>УК-2</p>	<p>УК-2.1 Знает и может применять необходимые для</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	<p>осуществления профессиональной деятельности правовые нормы.</p> <p>УК-2.2 Определяет круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планирует собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов и их ограничений.</p> <p>УК-2.3 Соотносит главное и второстепенное, решает поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности.</p>

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 12 недель / 648 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	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p>Этап: Общие организационные вопросы производственной практики</p> <p>Порядок прохождения практики.</p> <p>Выбор предприятия – базы для прохождения производственной практики. Руководство практикой. Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Обязанности студентов при прохождении практики. Цели и задачи производственной практики. Структура и требования к оформлению отчета по практике.</p> <p>Характеристика предприятия.</p> <p>Формы плановых и отчетных документов. Информация для анализа положения предприятия на отраслевом рынке.</p> <p>Показатели, по которым производится анализ деятельности предприятия.</p> <p>Порядок исследования организационной структуры предприятия.</p>	6	216	0	216	Индивидуальное задание
2.	Этап: Анализ развития логистики на предприятии	6	216	0	216	анализ содержан

№ 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	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	Функциональные области приложения логистических действий (операций и функций), которые выделены на предприятии. Исследование логистической системы предприятия. Анализ структуры и состава основных средств, используемых для выполнения отдельных логистических операций. Анализ информационных технологий, применяемых для управления логистической деятельностью. Анализ эффективности логистики на предприятии. Выявление «узких» мест логистической системы предприятия. Ранжирование проблем, выявленных на предприятии. Исследование различных путей решения проблем, выбор наиболее актуальных. Анализ условий для апробации предложенных методик решения проблем. Внедрение методик, оценка результатов.					ия и оформления студенческой аттестационной книжки производственного обучения и отчета по практике
3.	Этап: Оформление и защита отчета по практике Содержание отчета по практике. Требования к его оформлению. Порядок защиты отчета по практике	6	216	0	216	Защита отчета по практике ЗаО
	Всего:		648	0	648	

Форма отчётности: По результатам производственной практики студенты составляют отчет о прохождении практики объемом 25-30 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период прохождения производственной практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. 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 Times New Roman. 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 и ставится подпись студента.

По окончании производственной практики студент должен защитить отчет по практике. Основанием для допуска студента к защите отчета по практике является полностью оформленный отчет.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Логистическое управление грузовыми перевозками и терминально-складской деятельностью	Г. С. Абдикеримов [и др.] ; под ред.: С. Ю. Елисеева, В. М. Николашина, А. С. Сенициной	2013, - М. : ФГБОУ "УМЦ ЖДТ". - 428 с. : ил. - Библиогр.: с. 420-423. - 1500 экз. - ISBN 978-5-89035-671-0. НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы
2.	Контроллинг	Шиколенко, Елена Владимировна.	2012, - М. : МИИТ. - 240 с. - Библиогр.: с. 237-238. - 100 экз..	Все разделы

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
			НТБ РУТ (МИИТ)	

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз	Григорьева, Татьяна Ивановна.	2014, - М. : Юрайт. - 486 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр.: с. 484-486. - 500 экз. - ISBN 978-5-9916-3847-0. НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы
2.	Экономика организации (предприятия)	Сергеев, Иван Васильевич.	2013, - М. : Юрайт. - 671 с. : ил. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 669-671. - 1500 экз. - ISBN 978-5-9916-2323-0. НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. Электронно-библиотечная система НТБ РУТ (МИИТ) (<http://library.miiit.ru/>).
2. Электронная библиотека (www.knigafund.ru).
3. Научно-электронная библиотека (<http://elibrary.ru/>).
4. Сайт компании ОАО "РЖД" (<http://rzd.ru/>).
5. Информационно-правовой портал (www.garant.ru).
6. Информационно-правовой портал (www.consultant.ru).
7. Поисковые системы: Yandex, Google.

9. Образовательные технологии

В процессе прохождения практики руководителем от кафедры и руководителем от профильной организации применяются современные образовательные технологии, такие как:

- электронная форма обмена материалами, а также дистанционная форма

групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета;

- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д.;

- мультимедийные технологии для ознакомительных, вводных лекций и инструктажа;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Для отработки студентами практических навыков необходимы компьютеры с рабочими местами в компьютерном классе. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013), а также информационно-справочной системой Гарант либо Консультант плюс. Для организации дистанционной работы необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При проведении практики может понадобиться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов) – ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер, Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Рабочее место, оборудованное необходимыми техническими средствами (персональный компьютер).

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.