

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

Кафедра «Логистика и управление транспортными системами»

Аннотация к программе практики

Производственная практика

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль:	Логистика и управление цепями поставок
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	2018

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

Производственная практика

(вид практики)

1. Цели практики

Целью производственной практики является:

- закрепление теоретических знаний и навыков в области логистики и управления цепями поставок;
- приобретение навыков анализа деятельности предприятия и выявления узких мест в управлении материальными и другими потоками формирование у студентов навыков профессиональной деятельности.

Вид профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая деятельность.

2. Задачи практики

Задачами производственной практики являются:

- исследование бизнес-процессов предприятия, принципов управления логистической системой предприятия, межфункциональной логистической координации и межорганизационной логистической интеграции;
- составление экономической характеристики предприятия;
- изучение логистических функций компаний, таких как производство, снабжение, сбыт, грузовые перевозки, а также движение и хранение товаров на предприятии;
- анализ эффективности логистической деятельности предприятия; выявление резервов повышения эффективности.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная относится к Блоку 2 «Практики», вид практики «Производственная практика», тип Производственная практика (Б2.П2).

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

Управление изменениями:

ЗНАТЬ:

- теоретических основ менеджмента изменений.

УМЕТЬ:

- анализировать причины сопротивления изменениям и применять техники преодоления сопротивлений.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками практического использования приемов управления изменениями в организациях.

Методы принятия управленческих решений:

ЗНАТЬ:

- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций.

УМЕТЬ:

- разрабатывать проекты, направленные на развитие организации;
- контролировать деятельность подразделений, команд (групп) работников.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; оценки эффективности проектов.

Логистика снабжения и управление запасами в цепях поставок:

ЗНАТЬ:

- принципов, факторов, методов и способов формирования логистических систем снабжения и управления запасами в цепях поставок различного уровня.

УМЕТЬ:

- оценивать эффективность снабженческой деятельности с точки зрения соотношения результатов и затрат возникающих в процессе управления потоком ресурсов.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками расчетно-аналитических, планово-проектных и других работ, выполняемых в процессе создания интегрированных систем логистики снабжения и управления запасами в цепях поставок.

Производственная практика является необходимым подготовительным этапом для следующих дисциплин:

- транспортировка в цепях поставок
- логистика распределения
- преддипломная практика.

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-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
2	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
3	ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
4	ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		организаций;
5	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;
6	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;
7	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;
8	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
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-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
11	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
12	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;
13	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических,

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		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	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Общие организационные вопросы производственной практики. Порядок прохождения практики. Выбор предприятия –базы для прохождения производственной практики. Руководство практикой. Обязанности студентов при прохождении практики. Цели и задачи производственной практики. Анализ деятельности предприятия, его положения на рынке: рекомендации по организации сбора материала. Характеристика предприятия. Формы плановых и отчетных документов. Информация для анализа положения предприятия на отраслевом рынке. Показатели, по которым производится анализ деятельности предприятия.	3	108	80	28	Индивид уальное задание
2.	Этап: Общая характеристика логистических функций предприятия. Функциональные области приложения логистических действий (операций и функций), которые выделены на предприятии. Состав логистических цепей, которые выстраиваются на предприятии для доведения партий продукции до потребителей. Анализ информационных технологий, применяемых для управления логистической деятельностью.	3	108	80	28	Анализ содержан ия и оформле ния студенче ской аттестац ионной книжки производ ственног о обучения и отчета

№ 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
	Анализ эффективности логистики на предприятии Характеристика логистических функций: «управление закупками материальных ресурсов», «управление процедурами заказов», «поддержка производственных процедур», «управление распределением продукции», «управление запасами», «транспортировка», «складирование» и «грузопереработка».					по практике
4.	Этап: Подготовка и защита отчета по практике. Содержание отчета. Требования к оформлению отчета. Порядок сдачи отчета	3	108	80	28	Устный опрос Защита отчета по практике ЗаО
	Всего:		324	240	84	

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 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 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.

Защита отчета о прохождении практики проводится в установленный кафедрой «Логистика и управление транспортными системами» день в соответствии с календарным графиком проведения учебного процесса.