

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:	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Профиль:	<u>Логистика и управление цепями поставок</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>Очно-заочная</u>
Год начала обучения:	<u>2017</u>

- 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

## Производственная практика

(вид практики)

### 1. Цели практики

Целью производственной практики является:

закрепление теоретических знаний и умений по логистике

приобретение навыков анализа деятельности предприятия

формирование у студентов навыков профессиональной деятельности

### 2. Задачи практики

Задачами производственной практики являются:

– Исследование организационной структуры предприятия, функций служб логистики, системы управления логистической системой предприятия, межфункциональной логистической координации и межорганизационной логистической интеграции;

– Изучение содержания видов логистической деятельности, осуществляемых на предприятии, специфики логистики на конкретном предприятии;

– 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;

– 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

? Методы принятия управленческих решений

? Управление логистическими рисками.

**ЗНАТЬ:**

? теоретические основы и прикладные инструментальные методы исследований логистического управления материальными, сервисными и информационными

потоками в организациях и управления цепями поставок (УЦП);

? принципы системного подхода к проектированию логистических систем на предприятии

? организационные аспекты логистического менеджмента на предприятии;

? логистический критерий экономической эффективности процессов производства и распределения материальных благ;

**УМЕТЬ:**

? планировать операционную (производственную) деятельность на предприятии;

? проектировать и моделировать интегрированные бизнес-процессы на предприятии

? осуществлять выбор метода оценки эффективности функционирования логистических систем и производить необходимые расчеты;

? подготавливать и принимать сбалансированные по целям стратегические решения в производственных системах.

**ВЛАДЕТЬ:**

? методами оценки эффективности функционирования логистических систем;

? методами оптимизации потоковых систем на предприятии.

? навыками внедрения инновационных методик и программ развития базы знаний персонала.

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**

<b>№ п\п</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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 организаций;
5	ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		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, 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	Практическая работа	Самостоятельная 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	2	72	36	36	Задание
2.	Этап: 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. Порядок исследования организационной структуры предприятия. Определение профессионально-квалификационной структуры персонала. Характеристика корпоративной культуры предприятия	2	72	36	36	Устный опрос
3.	Этап: Общая характеристика логистических функций предприятия Логистические функции, которые выполняются на предприятии. 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. Исследование логистической системы предприятия. Анализ структуры	3	108	54	54	Анализ содержания и оформления студенческой аттестационной книжки производственного обучения и отчета по практике

№ 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
	и состава основных средств, используемых для выполнения отдельных логистических операций. Анализ информационных технологий, применяемых для управления логистической деятельностью. Анализ эффективности логистики на предприятии Характеристика логистической функции «управление закупками материальных ресурсов». Характеристика логистической функции «управление процедурами заказов». Характеристика логистической функции «поддержка производственных процедур». Характеристика логистической функции «управление распределением продукции». Характеристика логистической функции «управление запасами». Характеристика логистической функции «транспортировка». Характеристика логистических функций «складирование» и «грузопереработка»					
4.	Этап: Подготовка и защита отчета по практике Содержание отчета. Требования к оформлению отчета. Порядок сдачи отчета	2	72	36	36	Защита отчета по практике Зачет с оценкой
5.	Этап: Дифференцированный зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		324	162	162	

Форма отчётности: По результатам производственной практики студенты составляют отчет о прохождении практики объемом 15-20 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 сверху 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.