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

Производственная практика

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

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 организаций;
5	ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		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, 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: 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	Индивидуальное 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. Анализ эффективности логистики на предприятии Характеристика логистических функций: «управление закупками материальных ресурсов», «управление процедурами заказов», «поддержка производственных	3	108	80	28	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	Практичес-кая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	процедур», «управление распределением продукции», «управление запасами», «транспортировка», «складирование» и «грузопереработка».					
4.	Этап: Подготовка и защита отчета по практике. Содержание отчета. Требования к оформлению отчета. Порядок сдачи отчета	3	108	80	28	Устный опросЗа щита 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.