

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИУИТ



С.П. Вакуленко



«25» мая 2018 г.

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

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

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 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. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип практики: Производственная.

Формой проведения производственной 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. 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 3-ем курсе в 6-ом семестре.

Перед началом производственной 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.

Контроль над выполнением программы производственной практики обеспечивается проверкой содержания отчета.

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	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Знать и понимать: о толерантности, социальных, этнических, конфессиональных и культурных различиях при управлении персоналом Уметь: работать в коллективе организации Владеть: в способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		сотрудников организации
2	ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	<p>Знать и понимать: о поиске и анализе нормативных и правовых документов организации на практике</p> <p>Уметь: искать и анализировать нормативные и правовые документы в профессиональной деятельности организации, являющейся базой практики</p> <p>Владеть: поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в профессиональной деятельности организации, являющейся базой практики</p>
3	ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;	<p>Знать и понимать: о возможностях организационно-управленческих решений в организации, являющейся базой практики</p> <p>Уметь: находить организационно-управленческие решения в сфере деятельности организации, являющейся базой практики</p> <p>Владеть: способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости в организации, являющейся базой практики</p>
4	ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;	<p>Знать и понимать: методов принятия решений в управлении деятельностью организаций</p> <p>Уметь: применять методы принятия решений в управлении деятельностью организации, являющейся базой практики</p> <p>Владеть: применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации, являющейся базой практики</p>
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;	<p>Знать и понимать: о стандартных задачах профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности в области основных бизнес-процессов организации, являющейся базой практики</p> <p>Владеть: Навыки и (или) опыт деятельности в решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности организации, являющейся базой практики</p>
6	ПК-1 владением навыками	Знать и понимать: теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	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;	<p>управленческих задач</p> <p>Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры предприятия, являющегося базой практики</p> <p>Владеть: 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 предприятия, являющегося базой практики</p>
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;	<p>Знать и понимать: различных способов разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p> <p>Уметь: управления персоналом, в том числе в межкультурной среде предприятия, являющегося базой практики</p> <p>Владеть: управления персоналом, в том числе в межкультурной среде предприятия, являющегося базой практики</p>
8	ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	<p>Знать и понимать: понятия стратегии организации, методики стратегического анализа</p> <p>Уметь: разрабатывать стратегию организации, являющейся базой практики</p> <p>Владеть: стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, являющейся базой практики, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>
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	<p>Знать и понимать: методы финансового менеджмента для оценки активов</p> <p>Уметь: умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений предприятия, являющегося базой практики</p> <p>Владеть: по формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации предприятия, являющегося базой практики</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	глобализации;	
10	ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;	<p>Знать и понимать: функциональных стратегий, алгоритма подготовки управленческих решений</p> <p>Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями в организации, являющейся базой практики</p> <p>Владеть: способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений в организации, являющейся базой практики</p>
11	ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;	<p>Знать и понимать: об управлении проектами в организации</p> <p>Уметь: участвовать в управлении проектом организации, являющейся базой практики</p> <p>Владеть: в способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой в организации, являющейся базой практики</p>
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;	<p>Знать и понимать: о поэтапном контроле реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений</p> <p>Уметь: поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений в организации, являющейся базой практики</p> <p>Владеть: во владении 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 в организации, являющейся базой практики</p>
13	ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	<p>Знать и понимать: документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности</p> <p>Уметь: оформлять решения по установленной в организации форме</p> <p>Владеть: документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений в организации, являющейся базой практики</p>

7. 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.	<p>Этап: Общие организационные вопросы производственной практики.</p> <p>Порядок прохождения практики. Выбор предприятия –базы для прохождения производственной практики. Руководство практикой. Обязанности студентов при прохождении практики. Цели и задачи производственной практики.</p> <p>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.</p>	3	108	80	28	Индивидуальное задание
2.	<p>Этап: Общая характеристика логистических функций предприятия.</p> <p>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.</p> <p>Анализ эффективности логистики на предприятии</p> <p>Характеристика логистических</p>	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	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	функций: «управление закупками материальных ресурсов», «управление процедурами заказов», «поддержка производственных 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 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 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.

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

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.	Системный анализ и принятие решений	Саркисян, Рафаэль Еремович.	2012, - М. : МИИТ,- 131 с. : ил. - Библиогр.: с. 129. - 100 экз.. НТБ МИИТ	Все разделы
2.	Логистика и управление цепями поставок	под ред. В. В. Щербакова	2015, - М. : Юрайт,- 582 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 579-582. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9916-3306-2. . НТБ МИИТ	Все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Экономика предприятия	Чалдаева, Лариса Алексеевна.	2013, - М. : Юрайт, - 411 с. : ил. - (Бакалавр.	Все разделы

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
			Базовый курс). - Библиогр.: с. 410. - 1000 экз. - ISBN 978-5- 9916-2344-5. . НТБ МИИТ	
2.	Логистическое управление грузовыми перевозками и терминально-складской деятельностью	Г. С. Абдикеримов [и др.]	2013, - М. : ФГБОУ "УМЦ ЖДТ", - 428 с. : ил. - Библиогр.: с. 420-423. - 1500. НТБ МИИТ	Все разделы

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. Электронно-библиотечная система НТБ РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.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.