



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.  
Носова»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
горного дела и транспорта  
С.Е. Гавришев  
«07» сентября 2018г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ – ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОЛЖНОСТИ  
СЛУЖАЩЕГО**  
*НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ*

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Профиль программы  
Логистика

Уровень высшего образования – бакалавриат  
Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Форма обучения  
очная

Институт	Горного дела и транспорта
Кафедра	Логистики и управления транспортными системами
Курс	3
Семестр	6

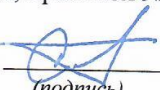
Магнитогорск  
2018 г.

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основе ФГОС ВО по специальности 23.05.04 Эксплуатация железных дорог, утвержденного приказом МОиН РФ от 17.10.2016 № 1289.

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры логистики и управления транспортными системами «06» сентября 2018 г., протокол № 1.

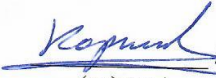
Зав. кафедрой  / С.Н. Корнилов /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Программа государственной итоговой аттестации одобрена методической комиссией института горного дела и транспорта «07» сентября 2018 г., протокол № 1.

Председатель  / С.Е. Гавришев /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

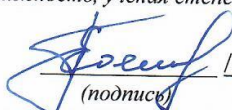
Программа ГИА составлена:

зав. кафедрой ЛиУТС, д.т.н., профессор ВАК  
(должность, ученая степень, ученое звание)

 / С.Н. Корнилов /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рецензент:

ведущий инженер-технолог ПТГ УЛ ПАО «ММК»  
(должность, ученая степень, ученое звание)

 / Е.В. Полежаев /  
(подпись) (И.О. Фамилия)



## **1 Цели производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего**

Целями производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности по должности служащего «Оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ на автомобильном (морском, речном) транспорте»

## **2 Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего**

Задачами производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего являются:

- ознакомление с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики;
- получение профессиональных умений и опыта в сфере будущей профессиональной деятельности.

## **3 Место производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего в структуре образовательной программы**

Для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего необходимы знания, умения и владения, сформированные в результате изучения дисциплин: «Управление человеческими ресурсами»; «Культурология и межкультурное взаимодействие»; «Статистика»; «Маркетинг»; «Методы принятия управленческих решений», «Экономическая теория» и др.; прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Знания (умения, владения), полученные в результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего будут необходимы при изучении дисциплин «Транспортная логистика», «Стратегический менеджмент», «Интегрированное планирование цепей поставок», «Управление логистической инфраструктурой» и др., а также прохождения производственной – преддипломной практики.

## **4 Место проведения практики**

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего проводится на базе промышленных предприятий и в транспортных организациях, расположенных на территории города Магнитогорска. Перечень предприятий, с которыми заключены договоры на проведение практики:

- Перечень предприятий, с которыми заключены договоры на проведение практики:
- Управление логистики ПАО «ММК»;
  - ООО «Автотранспортное управление»;
  - ООО «Серебряный саквояж»;
  - ООО «МАГНА»;

– ООО «Деловые линии».

Способы проведения практики: стационарная.

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего осуществляется непрерывно.

### **5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего**

В результате прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего у обучающегося, должны быть сформированы следующие компетенции:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
<b>ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</b>	
Знать	основные методы количественного и качественного анализа информации; методы принятия управленческих решений
Уметь	использовать полученную в результате анализа информацию для построения организационно-управленческих моделей
Владеть	навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
<b>ППК-1 Владеть методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций</b>	
Знать	основные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций; основные логистические концепции управления операционной (производственной) деятельности организаций; основные определения и понятия операционной (производственной) деятельности организаций
Уметь	применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций
Владеть	навыки расчета производственной программы и объемов перевозок организации
<b>ППК-2 Решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий</b>	
Знать	определения производственных логистических процессов; принципы оперативного руководства и управления перевозками на транспорте
Уметь	выделять стандартные задачи профессиональной деятельности; выполнять необходимые расчеты по определению технико-экономических и эксплуатационных показателей работы подвижного состава; обсуждать способы эффективного решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных техноло-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	гий; строить типичные модели производственных логистических систем и реализовывать их с применением информационно-коммуникационных технологий
Владеть	навыки расчета подвижного состава для организации перевозок; навыки расчета технико-экономических показателей работы подвижного состава
<b>ППК-3 Владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций</b>	
Знать	основные направления научно-технического прогресса в области перевозок, структуру процесса, функционирование различных видов транспорта
Уметь	пользоваться справочной и нормативно правовой литературой
Владеть	навыки решения задач в области организации грузовых перевозок на транспорте

### **6 Структура и содержание производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 акад. часов, в том числе:

- контактная работа 3,7 акад. часов;
- самостоятельная работа 320,3 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Код и структурный элемент компетенции
1	Подготовительный этап	Подача заявки на базу практики. Проведение собрания по вопросам прохождения практики. Подготовка приказа на практику. Обсуждение и согласование индивидуального задания. Прослушивание вводного инструктажа по охране труда	ПК-10– зув,
2.	Основной этап	Выполнение индивидуального задания. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения. Изучение руководящих материалов базы практики и нормативных документов, касающиеся деятельности диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ. другие	ПК-10 – зув, ППК-1– зув, ППК-2 – зув, ППК-3 – зув

		виды работ в соответствии с индивидуальным заданием руководителя базы практики. Анализ полученной информации, написание отчета.	
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике в соответствии с требованиями СМК.	ПК-10 – зув, ППК-3– зув

### **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего**

Промежуточная аттестация производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой выставляется обучающемуся за подготовку и защиту отчета по практике.

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен вести дневник по практике, который будет являться приложением к отчету.

Требования к структуре и содержанию отчета по практике определены СМК-О-ПВД-01-16 «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы ВО».

Отчет оформляется на одной стороне стандартного листа формата А4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный. Поля сверху и снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм. Абзацный отступ (первая или красная строка) – 1,25. Нумерация страниц сплошная, включая титульный лист и приложения. На титульном листе номер не указывается. Объем отчета от 15 до 20 страниц

Содержание отчета должно включать следующие разделы:

1. Титульный лист установленного образца с подписью руководителя.
2. Задание на практику, выданное руководителем практикой от кафедры.
3. Содержание – отражает перечень тем и вопросов, содержащихся в отчете.
4. Введение – определяет цели, задачи и направления работы на конкретном предприятии.
5. Основная часть – описывает краткую характеристику предприятия, цели и задачи его деятельности, основные перспективные направления его развития, а также виды, структуру и объем выполняемых работ. Также в этой части работы студент должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу практики, и рассмотреть, как эта работа (формы либо вопросы) выполняется на данном предприятии.
6. Индивидуальное задание – включает в себя полное развернутое рассмотрение и

практическое применение задач, поставленных руководителем практики от кафедры.

7. Заключение – содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы, основные предложения (мероприятия) по улучшению деятельности предприятия (Приложение 1).

8. Список использованных источников.

9. Приложения – различные изученные и рассмотренные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики

Готовый отчет сдается на проверку преподавателю не позднее 3-х дней до окончания практики. Преподаватель, проверив отчет, может возвратить его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и публично защитить отчет.

**Примерное индивидуальное задание по производственной - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего:**

Цель прохождения практики:

- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (Логистика);
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций.

Задачи практики:

- ознакомление с работой базовых предприятий, характером их деятельности, структурой, видами выпускаемой продукции и технологией производственных процессов;
- анализ технического оснащения, погрузочно-разгрузочных устройств;
- изучение организации выполнения грузовых, коммерческих и транспортно-логистических операций на предприятии;
- изучение порядка оформления и обработки путевых листов и товарно-транспортной документации;
- формирование представления о месте и значимости средств и систем организации перевозок и управления на транспорте, об обеспечении сохранности грузов, организации охраны труда на предприятии;
- изучение и анализ процесса (этапов) принятия управленческих решений в сфере транспорта и логистики;
- изучение методов контроля за исполнением принятых решений.

Вопросы, подлежащие изучению:

- проведение анализа руководящих материалов и нормативных документов деятельности организации, где осуществляется практика, касающиеся деятельности диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ;
- определение и характеристика основных производственных логистических процессов организации;
- проведение расчетов и анализа технико-экономических и эксплуатационных показателей работы подвижного состава;
- изучение должностных обязанностей оператора диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ;
- определение основных направлений и способов эффективного решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;
- структуризация материала для подготовки к написанию отчета по практике.



Планируемые результаты практики:

- подготовка выводов о деятельности предприятий и разработка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем в области организации работы транспорта и выполнения погрузочно-разгрузочных работ;
- оценка эффективности проектов (программ), управленческих решений, внедряемых на предприятии и направленных на организацию работы оператора, транспортных средств и погрузочно-разгрузочных работ;
- систематизация и обобщение материала для отчета по практике;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

**Показатели и критерии оценивания:**

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной за-

щиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку «неудовлетворительно» (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего**

### **а) Основная литература:**

1. Николайчук, В. Е. Логистический менеджмент : учебник / В. Е. Николайчук. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2019. - 980 с. - ISBN 978-5-394-01632-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=358142> (дата обращения: 30.08.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Коммерческая логистика : учебное пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 259 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1064902. - ISBN 978-5-16-015875-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=366338> (дата обращения: 30.08.2020). – Режим доступа: по подписке..

### **б) Дополнительная литература:**

1. Типовые инструкции по охране труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ и размещении грузов. ТИОТ-М-Р-001-2000. Официальное издание ИНФРА-М, 2000. - 164 с., обложка, тираж 5000, ISBN 5-86225-923-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=248369> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке..

2. Основы организации и управления транспортными системами : учебное пособие / [С. Н. Корнилов, А. Н. Рахмангулов, Н. А. Осинцев и др.] ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2856.pdf&show=dcatalogues/1/1133640/2856.pdf&view=true> (дата обращения: 01.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM

3. Мерданова, Ш.М. Справочник мастера погрузочно-разгрузочных работ [Электронный ресурс] / Ш.М. Мерданова. - Москва : Инфра-Инженерия, 2007. - 512 с. - ISBN 5-9729-0013-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=288251> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

4. Осинцев, Н. А. Транспортное право : учебное наглядное пособие / Н. А. Осинцев. - Магнитогорск : МГТУ, 2014. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=939.pdf&show=dcatalogues/1/1118970/939.pdf&view=true> (дата обращения: 25.08.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

5. Фридрихсон, О. В. Рынок транспортных услуг и качество транспортного обслуживания : практикум / О. В. Фридрихсон, О. А. Пыталева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3476.pdf&show=dcatalogues/1/1514292/3476.pdf&view=true> (дата обращения: 25.08.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

6. Кудачкин, Н. И. Технология и организация перевозок, управление транспортным процессом : учебное пособие / Н. И. Кудачкин. - 2-е изд. - Москва : МГАВТ, 2010. - 96 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=107779> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

**в) Методические указания:**

1. Методические указания для выполнения отчета по практике представлены в приложении 1.

**г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
	Д-593-16 от 20.05.2016	20.05.2017
MS Office 2007	№135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно

1. Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС». Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/>, вход по IP-адресам вуза, с внешней сети по логину и паролю.

2. Национальная информационно-аналитическая система. – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – URL: [https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp), регистрация по логину и паролю.

3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). – URL: <https://scholar.google.ru>

4. Информационная система. – Единое окно доступа к информационным ресурсам. – URL: <http://window.edu.ru>, свободный доступ.

5. Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова. Режим обращения: <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp> (вход с внешней сети по логину и паролю).

**9 Материально-техническое обеспечение производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего**

Материально-техническое обеспечение предприятий, на базе которых проводится практика («ПАО «ММК», ООО «МАГНА» и др.), позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего и сформировать соответствующие компетенции

Материально-техническое обеспечение производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего включает:

Наименование лаборатории	Оснащение лаборатории
Аудитории для самостоятельной	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, вы-

Наименование лаборатории	Оснащение лаборатории
работы: компьютерные классы; читальные залы библиотеки	ходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

**Методические указания по составлению и оформлению отчета по производственной - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования. Методические рекомендации предназначены для организации прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего обучающимися по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Методические указания регулируют вопросы организации и прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающимися

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего предусматривает овладение профессиональными компетенциями, необходимыми для формирования системного подхода к производственной работе и приобретения умений и навыков практической и организационной работы на предприятии. Успешное выполнение и сдача отчета о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего позволяет выпускнику подготовиться к защите бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Целями производственной практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего является изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (Логистика); - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций.

Задачами производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по должности служащего являются:

- ознакомление с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики;
- получение профессиональных умений и опыта в сфере будущей профессиональной деятельности.

Производственная практика выполняется студентом на основании и в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим планом, утвержденные руководителем практики от кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры Л и УТС, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации назначается на основании распорядительных документов профильной организации.

Общее руководство содержательной и образовательной частью практики осуществляет заведующий кафедрой.

Порядок прохождения производственной практики обучающихся регламентируется Положением об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Магнитогорский Государственный Технический университет им. Г.И. Носова»,

При проведении практики в профильной организации руководителем практики и руководителем практики от профильной организации до начала проведения практики составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

В зависимости от направления деятельности предприятия (организации), ее масштабов, места прохождения практики, содержание производственной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе производственной практики обучающиеся не только осуществляют выполнение производственных заданий и сбор информации, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы повышения эффективности

функционирования предприятия.

В период прохождения практики обучающиеся должны:

- ознакомиться с общей характеристикой и организационной структурой организации;
- изучить основные руководящие материалы и нормативные документы деятельности организации, где осуществляется практика, касающиеся деятельности диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ
- изучить должностные обязанности оператора диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ;
- изучить организацию выполнения грузовых, коммерческих и транспортно-логистических операций на предприятии;
- ознакомиться с порядком оформления и обработки путевых листов и товарно-транспортной документации;
- провести необходимые расчеты и анализ технико-экономических и эксплуатационных показателей работы подвижного состава;
- изучить методов контроля за исполнением принятых решений.
- определить основные направления и способы эффективного решения задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий;
- провести структуризацию материала для подготовки к написанию отчета по практике.

Требования к структуре и содержанию отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков определены СМК-О-ПВД-01-16 «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы ВО».

Отчет оформляется на одной стороне стандартного листа формата А4 шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный. Поля сверху и снизу – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм. Абзацный отступ (первая или красная строка) – 1,25. Нумерация страниц сплошная, включая титульный лист и приложения. На титульном листе номер не указывается. Объем отчета от 15 до 20 страниц

Содержание отчета должно включать следующие разделы:

1. Титульный лист установленного образца с подписью руководителя.
2. Задание на практику, выданное руководителем практикой от кафедры.
3. Содержание – отражает перечень тем и вопросов, содержащихся в отчете.
4. Введение – определяет цели, задачи и направления работы на конкретном предприятии.
5. Основная часть – описывает краткую характеристику предприятия, цели и задачи его деятельности, основные перспективные направления его развития, а также виды, структуру и объем выполняемых работ. Также в этой части работы студент должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу практики, и рассмотреть, как эта работа (формы либо вопросы) выполняется на данном предприятии.
6. Индивидуальное задание – включает в себя полное развернутое рассмотрение и практическое применение задач, поставленных руководителем практики от кафедры.
7. Заключение – содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы, основные предложения (мероприятия) по улучшению деятельности предприятия (Приложение 1).
8. Список использованных источников.
9. Приложения – различные изученные и рассмотренные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации путем защиты оформленных отчетов по практике в виде дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с занесением результатов в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики.

Студенты, не прошедшие практику и не предоставившие отчет в установленные сроки без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку за практику, признаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к сдаче сессии с последующим отчислением из университета.