



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
УЧЕБНОЙ – ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль программы
Логистика

Уровень высшего образования – бакалавриат
Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Форма обучения
заочная

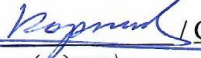
Институт
Кафедра
Курс

Горного дела и транспорта
Логистики и управления транспортными системами
2

Магнитогорск
2018 г.

Программа учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом МОиН РФ от 12.01.2016 № 7.

Программа учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков рассмотрена и одобрена на заседании кафедры логистики и управления транспортными системами «06» сентября 2018 г., протокол № 1.

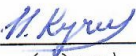
Зав. кафедрой  / С.Н. Корнилов/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Программа учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков одобрена методической комиссией института горного дела и транспорта «07» сентября 2018 г., протокол № 1.

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


Программа составлена:

профессор каф. ЛиУТС, д.т.н.
(должность, ученая степень, ученое звание)

 / И.Л. Кравчук /
(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 учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Целями учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика» является:

- получение обучающимися первичных представлений о технологии, организации и логистических процессах предприятий;
- получение студентами общего представления об их будущей профессиональной деятельности;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- расширение навыков работы студентов с компьютерными программными системами, находящими применение в процессе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин.

2 Задачи учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Задачами учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- предоставление студентам объективной информации об избранном ими направлении подготовки, его сферах и направлениях;
- ознакомление с базовыми предприятиями, характером их деятельности, структурой, видами выпускаемой продукции и технологией производственных и логистических процессов;
- формирование представления о месте и значимости логистических процессов, систем организации перевозок и управления на предприятии по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика»;
- получение навыков работы студентов на персональных компьютерах, углубленное освоение ими программных систем для последующего использования в учебном процессе.

3 Место учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре образовательной программы

Для прохождения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимы знания, умения и владения, сформированные в результате изучения дисциплин: «Управление человеческими ресурсами»; «Экономическая теория», «Технология командообразования и саморазвития», «Корпоративное управление». Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Знания (умения, владения), полученные в результате прохождения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков будут необходимы при изучении дисциплин «Транспортная логистика», «Управление транспортными системами», «Маркетинг», «Управление эксплуатационной работой», «Информационные системы в логистике», «Логистика производства» и др., а также прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности.

4 Место проведения практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в организациях по месту трудовой деятельности обучающихся.

Способы проведения практики: стационарная.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется непрерывно.

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и планируемые результаты обучения

В результате прохождения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающегося, должны быть сформированы следующие компетенции:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-6 – способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать	основные методы самоорганизации
Уметь	составлять график самостоятельного изучения материала
Владеть	практическими навыками для самостоятельного изучения материала
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать	основные виды нормативных и правовых документов на транспорте
Уметь	использовать основные правовые знания при закреплении основных результатов экспериментальной и исследовательской работы; оформлять документацию
Владеть	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов на транспорте и в логистике
ПК-5 – способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	
Знать	основные методы и инструменты принятия управленческих решений
Уметь	определять показатели эффективности корпоративных управленческих решений; составлять перечень функциональных задач для совершенствования транспортно-логистической деятельности предприятия
Владеть	способностью анализировать операционную (производственную) деятельность организаций; навыком использования методов принятия решений в управлении
ПК-6 – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	

Знать	основные виды и элементы проектов, основные этапы внедрения организационных изменений
Уметь	участвовать в командной проектной работе, использовать навыки эффективной коммуникации
Владеть	методами управления проектами и программами внедрения инноваций, управления организационными изменениями
ПК-9 – способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
Знать	основные понятия и определения экономической теории
Уметь	уметь использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды предприятия
Владеть	составления аналитических отчетов о целесообразности и условиях применения современных методов и инструментов менеджмента; навыками оценки уровня воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций
ПК-16 – владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	
Знать	сущность анализа финансового состояния компании, используемые методы и основные аналитические показатели
Уметь	анализировать и оценивать финансовое состояние компании
Владеть	навыками анализа и оценки эффективности проектных решений
ПК-17 – способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
Знать	методы исследования экономических и социальных отношений
Уметь	оценивать экономические и социальные условия функционирования организаций
Владеть	способами обоснования приоритетных направлений развития организации в рыночных условиях хозяйствования

6 Структура и содержание учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

- контактная работа 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа 319,9 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. Организационное собрание.	Подача заявки на базы практик. Проведение собрания по вопросам прохождения учебной практики. Подготовка приказа на практику. Прослушивание вводного инструктажа по охране труда	ОК-6 – зув; ОПК-1 – зув;
2.	Основной этап. Сбор информации для составления отчёта по практике	Посещение экскурсий. Сбор, обработка информации об объектах практики, изучение технологического процесса организации работы предприятий. Самостоятельное изучение учебной и научной литературы, работа с электронными библиотеками. Анализ полученной информации, написание отчета	ОК-6 – зув; ОПК-1 – зув; ПК-5 – зув; ПК-6 – зув; ПК-9 – зув; ПК-16 – зув; ПК-17 – зув
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по учебной практике в соответствии с требованиями СМК.	ОК-6 – зув; ОПК-1 – зув; ПК-5 – зув; ПК-16 – зув; ПК-17 – зув

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной - практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Промежуточная аттестация по учебной - практике по получению первичных профессиональных умений и навыков 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 учебной 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
2. Содержание
3. Введение
4. Характеристика предприятий
5. Список использованных источников.
6. Приложения – различные изученные и рассмотренные формы отчётности 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 вернуть его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и публично защитить отчет.

Примерное индивидуальное задание на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков:

Цель прохождения практики:

- получение студентами общего представления об их будущей профессиональной деятельности;
- расширение навыков работы студентов с компьютерными программными системами, находящими применение в процессе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций.

Задачами учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- ознакомление с базовыми предприятиями, характером их деятельности, структурой, видами выпускаемой продукции и технологией производственных и логистических процессов;
- формирование представления о месте и значимости логистических процессов, систем организации перевозок и управления на предприятии по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Логистика»;
- получение навыков работы студентов на персональных компьютерах, углубленное освоение ими программных систем для последующего использования в учебном процессе;
- составление аналитических обзоров и отчетов по результатам выполненной работы.

Вопросы, подлежащие изучению:

- изучение истории ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
- изучение основных видов деятельности и технологических процессов работы, истории развития организации;
- изучение ключевых транспортно-логистических операций на предприятии;

- изучение и анализ технического оснащения предприятия;
 - структуризация материала для подготовки к написанию отчета по практике.

Планируемые результаты практики:

- подготовка выводов о деятельности предприятий или организаций, их организационной структуре, материально-технической базе и ключевых транспортно-логистических операциях;
- определение перспективных направлений совершенствования деятельности организаций;
- систематизация и обобщение материала для написания 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 защиты.

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 учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

а) Основная литература:

1. Николайчук, В. Е. Логистический менеджмент : учебник / В. Е. Николайчук. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 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. Раздорожный, А. А. Управление организацией (предприятием) : учебник / А. А. Раздорожный. - М. : Экзамен, 2007. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=203.pdf&show=dcatalogues/1/1053303/203.pdf&view=true> (дата обращения: 25.08.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

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. Франюк, Р. А. Логистика : учебное пособие / Р. А. Франюк ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2014. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=1364.pdf&show=dcatalogues/1/1123817/1364.pdf&view=true> (дата обращения: 01.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM..

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.

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, 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 учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Материально-техническое обеспечение предприятий, на базе которых проводится практика («ПАО «ММК», ООО «МАГНА» и др.), позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи практики и сформировать соответствующие компетенции

Материально-техническое обеспечение учебной - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков включает:

Наименование лаборатории	Оснащение лаборатории
Аудитории для самостоятельной работы: компьютерные классы;	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную

читальные залы библиотеки	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 учебной-практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Целью учебной-практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков. Учебная -практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника. Практика должна дать студентам новые навыки мышления и навыки в области анализа и коммуникации, навыки получения информации, востребованной для дальнейшего самообразования в выбранной области, необходимые для успеха в своей основной области деятельности.

Промежуточная аттестация по учебной - практике по получению первичных профессиональных умений и навыков 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.

Практика проводится на кафедре логистики и управления транспортными системами, а также в профильных коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях. Профильными считаются организации, имеющие в своём составе службу (департамент) логистики, либо другие структурные подразделения, выполняющие логистические функции.

Среди организаций, являющихся местом проведения практики, могут быть следующие предприятия г. Магнитогорска и Челябинской области:

- производственные предприятия (ПАО "ММК" и другие);
- транспортные предприятия города (ООО "АТУ", МП "Маггортранс" и другие), структурные подразделения ОАО "РЖД";
- оптовые компании и сетевые розничные операторы;
- операторы интернет-торговли;
- транспортно-логистические посредники (ООО "МАГНА", ООО "Деловые линии" и другие);
- другие организации торговли и сферы услуг (ООО "Серебряный саквояж" и т.д.).

По итогам практики студентом предоставляется отчетность по практике в формате отчёта по практике. Отчёт по практике содержит описание хозяйственной деятельности организации, анализ её транспортно-логистической деятельности, оценку проблем в

транспортно-логистической деятельности компании. Содержание отчёта студента может быть скорректировано преподавателем-руководителем практики в соответствии с индивидуальным заданием, выданным студенту.

Отчёт по практике должен содержать :

Титульный лист

Задание на практику

Содержание

Введение:

- объект исследования, цели и задачи практики;
- краткая характеристика базы (предприятия) практики;
- место и роль логистики в хозяйственной деятельности предприятия.

1 Характеристика организации - базы практики

- описание назначения организации, истории ее развития;
- характеристика организационно-правовой формы предприятия;
- организационная структура предприятия, её описание;
- характеристика основных видов деятельности;
- оценка положения организации на рынке (доля рынка, наличие конкурентов и т.п.);
- краткая характеристика основных потребителей продукции предприятия;
- состав и краткая характеристика поставщиков основных ресурсов, способы доставки;

2 Анализ транспортно-логистической деятельности предприятия

- описание основных логистических функций и ключевых логистических бизнес-процессов, выполняемых подразделениями организации;
- характеристика основных направлений взаимодействия службы логистики (подразделений, выполняющих логистические функции) с другими службами предприятия;
- систематизация перевозок и характеристика основных материальных потоков и их параметров;
- анализ парка транспортных средств (при наличии), материально-технической базы организации;
- определение основных направлений совершенствования транспортно-логистической деятельности организации.

Заключение (оценка результатов практики, формулирование проблем и направлений развития, выявленных в сфере логистики).

Список использованных источников

Приложения (в приложении необходимо вынести формы документов, сопроводительные материалы, схемы и т.д.)

Основные требования к оформлению отчета

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

Текст отчета должен быть отпечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги на принтере (лазерном или струйном).

Формат листа – А4 (210x297 мм). Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Шрифты: гарнитура – Times New Roman, размерность – основной текст, таблицы, подрисуночные подписи – 14 п, нумерация страниц – внизу страницы по центру (10 п.).

Нумерация формул проставляется справа по краю страницы (первая цифра – номер раздела, вторая – номер формулы). Набор формул: Times New Roman, 14 п.

Межстрочный интервал – полуторный. Абзац – 1,25 см. Текст выравнивается по ширине полосы.

Таблица подписывается вверху по образцу (первая цифра номера – номер раздела, вторая – номер таблицы):

Таблица 1 – Название таблицы

Наименование показателя	Значение

Рисунки, схемы, графики подписываются внизу по центру по образцу (рис. 1):



Рисунок 1 - Название рисунка

Каждая из основных глав печатаются с новой страницы. Заголовки структурных элементов пояснительной записки и разделов основной части (например, «Введение», «Основная часть» либо название одной из глав) следует располагать с абзацного отступа, прописными буквами. Точка в конце названия раздела (подраздела) не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Пример:

1 ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Назначение и краткая история ООО "МАГНА"

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление. Титульный лист и задание включается в общую нумерацию. Рекомендуемый объем отчета – 10-20 страниц машинописного текста. В отчет могут быть включены приложения, которые не входят в общее количество страниц отчета. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Отчет представляется студентом руководителю учебной практикой от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку (7 дней).

Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре в течение следующей после окончания практики сессии. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность. В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине деканат дает разрешение на продление срока практики или повторное её прохождение. При отсутствии уважительных причин рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании студента в ФГБОУ ВПО «МГТУ».

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.