



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра инноваций и предпринимательства

Пер. № 7404-17/01



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
В.Н. Ромашин

2017 г

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению

Направление:
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Логистика и управление цепями поставок

Год набора:
2017

Новосибирск 2017

Программа практики разработана
Ермашкевич Натальей Сергеевной – канд. экон. наук, доц. кафедры инноваций и
предпринимательства; Сарычевой Еленой Николаевной – ст. преподавателем кафедры
инноваций и предпринимательства

Учебно-методическое обеспечение согласовано с библиотекой университета



Н.Ю. Долгова

Программа практики прошла экспертизу УМУ



О.С. Ерохина

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры
инноваций и предпринимательства
(протокол от «30» августа 2017 г. № 1).

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук
доцент



Е.Д. Житенко



РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. Цель и задачи практики

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является систематизация теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных, специальных дисциплин для исследования научно-практических проблем в деятельности предприятия.

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- 1) планирование деятельности организации и подразделений;
- 2) организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- 3) разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- 4) контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- 5) сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- 6) оценка эффективности проектов;
- 7) подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- 8) разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса.

1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающихся формируются следующие компетенции - ПК-5, ПК-9; ПК-11; ПК-12; ПК-14; ПК-20; СПК-3 и по итогам практики обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
ПК-5	Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: <ul style="list-style-type: none">– основные парадигмы и этапы эволюции логистики и управления цепями поставок как науки и профессии– содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления– теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации Уметь: <ul style="list-style-type: none">– ставить и решать задачи операционного маркетинга– использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований– оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений Владеть: <ul style="list-style-type: none">– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)– методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы– методами управления инвестиционными проектами в логистике и цепях поставок
ПК 9	Способностью оценивать воздействие	Знать: <ul style="list-style-type: none">– основные теории государственного и муниципаль-

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
	макрэкономической 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	ного управления – экономические основы формирования спроса – структуру рынков и конкурентную среду отрасли Уметь: – оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций – оценивать, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей Владеть: – методами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, – методами анализа поведения потребителей и влияния на спрос
ПК 11	Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Знать: Методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации Уметь: – анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, – использовать системы внутреннего документооборота организации Владеть: – навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК 12	Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: – методы организации и поддержки связей с деловыми партнерами Уметь: – организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) – использовать обмен опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации Владеть: – основами организации и поддержания связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей.

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
ПК 14	Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать: – основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации Уметь: – применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета Владеть: навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК 20	Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: – делопроизводство Уметь: – подготавливать организационные и распорядительные документы – создавать новые структурные единицы в организационной структуре предприятия Владеть: – навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
СПК 3	Владением средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования логистических систем и цепей поставок	Знать: – программное обеспечение, используемое на предприятии – методы анализа и количественного моделирования логистических систем Уметь: – использовать программное обеспечения для нужд предприятия – моделировать логистические системы в цепях поставок Владеть: – средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования логистических систем и цепей поставок

1.3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Организационно-правовые аспекты логистики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выступает опорой для следующих элементов ОПОП ВО:

Преддипломная практика

Государственный экзамен

Защита выпускной квалификационной работы

1.4. Способ и формы проведения практики

Способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов:

- стационарная, которая проводится в организациях, расположенных в г. Новосибирске;
- выездная, которая проводится в организациях других городов Российской Федерации.

Форма проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности бакалавров: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

1.5. Место и время проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится у обучающихся в течение 2 недель:

- на очной форме обучения – на 3 курсе в 6 семестре.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит на базе любого хозяйствующего субъекта, на различных уровнях организационных структур производственных, научно-производственных, коммерческих, внедренческих, посреднических и других фирм и организаций различных масштабов деятельности; планирующих и аналитических подразделений органов государственного, регионального и местного управления, крупных предприятий промышленности, строительства, транспорта, связи и информации, а также других отраслей хозяйства.

Производственная практика может быть стационарной (она проводится в профильных организациях, которые расположены на территории города Новосибирска), либо выездной (профильные организации находятся за пределами города Новосибирска).

Как правило, студент базу практики определяет самостоятельно и до начала прохождения практики должен сообщить руководителю практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от кафедры следующую информацию:

- полное название (предприятия, фирмы, организации и т.д.);
- наименование подразделения, где студент будет проходить практику;
- фамилию, имя, отчество, должность руководителя практики от организации или ответственного лица, курирующего пребывание студента на практике в организации;
- контактный телефон.

В случае если студент не имеет возможности определиться с базой практики самостоятельно, то он обязан до начала прохождения практики в письменной форме уведомить об этом руководителя практики от кафедры.

Общее руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляет зав. кафедрой инноваций и предпринимательства, ответственным за проведение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является руководитель практики. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют кафедра инноваций и предпринимательства и базовая организация, обеспечивающие выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения. В качестве руководителя практики от организации могут выступать руководители линейных или функциональных подразделений.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание со студентами, направленными на практику. На собрании обсуждаются следующие вопросы:

производственно-методические:

- цель и задачи практики;
- содержание программы практики;
- права и обязанности студента-практиканта;
- требования к отчету по практике;

- техника безопасности;
- порядок защиты отчета по практике;

организационные:

- время и место проведения практики;
- порядок получения необходимой документации;
- порядок предоставления студентом отчетной документации.

Руководитель студента обязан:

– обеспечить методическое руководство и высокое качество прохождения практики в соответствии с учебным планом, программой учебной практики и индивидуальным заданием;

– задание на практику выдается руководителем практики и оформляется в соответствии с Приложением А;

– организовать проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;

– осуществлять координацию деятельности студентов и руководителей практики от организации (предприятия);

– осуществлять руководство составлением отчетов по практике;

– оценивать качество оформления отчета и результаты выполнения студентами всех заданий по практике;

– рецензировать отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организовать его защиту.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

– совместно с отделом кадров оформить приказом начало практики студентов на предприятии;

– совместно с руководителем практики от НГУЭУ организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями студентов;

– обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;

– предоставить рабочее место для занятий;

– провести общее знакомство с предприятием, его развитием, структурой управления, с экономическими показателями деятельности предприятия;

– организовать проведение экскурсий, лекций, тематических занятий, и при необходимости консультаций;

– дать возможность пользоваться всеми источниками информации, не являющимися конфиденциальными;

– оказывать помощь в подборе материалов для написания отчета по практике

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

– контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка предприятия и сообщать о случаях нарушения в университет;

– совместно с отделом кадров оформить приказом по предприятию окончание практики.

Студент-практикант при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обязан:

– посетить собрание по практике;

– ознакомиться с содержанием практики;

– до начала прохождения практики определиться с базой практики и предоставить всю необходимую информацию о ней научному руководителю;

– устроиться на базу практики в течение двух дней и сообщить об этом научному руководителю;

– ознакомить своего руководителя от базы практики с программой практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- полностью выполнить программу практики;
- ежедневно фиксировать в дневнике практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности виды выполняемых работ;
- сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики, при необходимости обращаться за консультацией;
- своевременно аккумулировать материалы для отчета по практике;
- провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов, отразить их в дневнике практики;
- самостоятельно работать на рабочих местах, в отделах и службах, а также выполнять поручения руководителя по оказанию помощи работникам служб и отделов;
- по окончании практики подготовить письменный отчет о прохождении практики, выполненный и оформленный в соответствии с требованиями программы, дневник практики; получить характеристику с места прохождения практики и предоставить их на кафедру для регистрации и проверки;
- после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются, своевременно защитить отчет по практике.

По всем возникающим спорным вопросам в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент имеет право обращаться к руководителю практики от кафедры.

Кафедра инноваций и предпринимательства: тел. 2-43-95-13.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет три зачетные единицы.

Продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 108 часов.

2.2. Этапы прохождения практики и их содержание

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
Этап I. Вводный	Вводно-ознакомительный этап, предполагающий решение формальностей по закреплению студента на базе практики за руководителем практики от предприятия (организации).	1. Участие в организационном собрании. 2. Изучение методических указаний по прохождению практики. 3. Получение индивидуального задания. 4. Проведение общего инструктажа по технике безопасности.	14	Дневник прохождения практики
Этап II. Основной	Общий модуль, предполагает:	1. Изучение специальной литературы	28	Раздел отчета по прак-

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
	<ul style="list-style-type: none"> - постановку задачи производственной практики; - анализ подсистем организации. 	<p>и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной практики в соответствии с направлением подготовки 38.03.02 Менеджмент.</p> <p>2. Ознакомление студента с организацией ее производственной и организационной структурой, характером и содержанием управленческой и экономической информации.</p> <p>3. Детальное изучение работы структурного подразделения – непосредственного места прохождения практики.</p>		тике
	<p>Специальный модуль № 1, предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику деятельности организации; - сбор, систематизацию и предварительную обработку исходных данных. 	<p>1. Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p>2. Анализ результатов практики и составление отчета (разделов отчета) в соответствии с индивидуальным заданием</p>	28	Раздел отчёта по практике
	<p>Специальный модуль № 2 предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотреть сферу деятельности компании, а также её потенциал в стратеги- 	<p>1. Наблюдение, исследование динамики изменения показателей, характеризующих деятельность организации;</p>	28	Раздел отчёта по практике

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
	ческой перспективе; - разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации;	2. Разработка плана мероприятий по совершенствованию деятельности организации; 3. Проведение расчетов по экономическому обоснованию предлагаемых рекомендаций (мероприятий)		
Этап III. Заключительный	Оформление и защита отчета по практике	Систематизация материалов	10	Отчет по практике
Итого:			108 часов	

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

3.1. Формы отчетности о результатах прохождения практики

По результатам прохождения практики студент обязан предоставить на кафедру следующие документы:

- а) отчет о прохождении практики (образец оформления титульного листа представлен в приложении Б);
- б) заполненный дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (образец шаблона оформления дневника практики представлен в приложении В);
- в) отзыв с места прохождения практики, составленный руководителем практики от предприятия (организации) (образец оформления отзыва представлен в приложении Г).

3.2. Требования к содержанию и оформлению форм отчетности о результатах прохождения практики

Основные требования к написанию отчета: логическая последовательность и конкретность изложения материала, краткость формулировок, обоснованность собственных выводов и рекомендаций. Отчет должен быть подготовлен машинописным способом в виде рукописи объемом 15-20 страниц (без учета приложений) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001, а также внутренними стандартами оформления работ, принятыми в НГУЭУ.

Письменный отчет о результатах практики должен содержать следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основную часть;
- 5) общее заключение;
- 6) список использованных литературных, методико-инструктивных источников и материалов организации (предприятия);
- 7) приложения.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями приложения Б. Содержание включает наименование всех разделов отчета и его приложений с указанием страниц.

Во введении очень кратко указывается цель и основные задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Основная часть должна включать рассмотрение задач всех трех модулей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: общего модуля и специальных модулей № 1 и № 2.

Общий модуль, предполагает:

- постановку задачи исследования в соответствии с целью производственной практики;

- анализ подсистем предприятия.

Для того, чтобы выполнить задание общего модуля студент должен:

1. Ознакомиться с историей создания и развития организации;

2. Провести анализ сферы деятельности организации и определить основные критерии отрасли, по которым эта организация относится к данной отрасли (подотрасли), а также рассмотреть особенности развития отрасли (подотрасли) к которой относится организация,

3. Изучить учредительные документы (название организации, её организационно-правовую форму, вид собственности и т.д.).

4. Проанализировать финансово-экономическую, организационно-управленческую, информационно-техническую, производственную, социальную и другие подсистемы предприятия;

5. Оценить эффективность деятельности указанных подсистем и организации в целом.

Специальный модуль № 1, предполагает:

- составление описания - характеристики деятельности организации;

- сбор, систематизацию и предварительную обработку исходных данных.

В специальном модуле № 1, студенту следует раскрыть в отчёте следующую информацию:

1. Рассмотреть особенности внутрифирменного планирования в организации;

2. Изучить производственно-технологическую специализацию;

3. Охарактеризовать производственную структуру предприятия с выделением следующих блоков (в пространстве): основное, вспомогательное, обслуживающее хозяйство (обозначить и кратко проанализировать элементы производственной структуры (блоки), и проанализировать их по производствам и по структуре управления, производственный цикл);

4. Проанализировать существующую организационную структуру управления предприятием;

5. Проанализировать действующую модель управления деятельностью фирмы;

6. Проанализировать методы управления организацией, выявить преимущества и недостатки;

7. Изучить финансовую отчетность организации за ряд предшествующих периодов;

8. Рассчитать основные экономические показатели, характеризующие текущее состояние и эффективность деятельности организации, сопоставить их с плановыми показателями;

9. Изучить возможность применения инновационных подходов для повышения эффективности деятельности организации.

Специальный модуль № 2 предполагает:

- изучение деятельности организации со стратегической точки зрения, оценку ее потенциала в стратегической перспективе;

- разработку рекомендаций по совершенствованию деятельности организации;

- изучение литературных и других источников по теме исследования.

В специальном модуле № 2, студенту следует раскрыть в отчёте следующую информацию:

1. Изучить цели и задачи организации;

2. Проанализировать стратегию и тактику организации в каждом сегменте рынка за последних 3-5 лет;
3. Исследовать рынок (нишу), оценив объем спроса, этап жизненного цикла продукта (услуги), размер рыночной доли организации;
4. Составить прогноз используя изученные инструменты и методы прогнозирования;
5. Проанализировать конкурентную среду, а также рассмотреть слабые и сильные стороны организации;
6. Оценить потенциал предприятия;
7. Выявить новые рыночные возможности;
8. Изучить, проанализировать и оценить предпринимательские риски, возникающие в деятельности организации, предложить меры и инструменты по минимизации рисков;
9. Изучить последние (новейшие) публикации по теме исследования;
11. Разработать выводы, предложения и рекомендации применительно к данному хозяйствующему субъекту.

В заключении делаются краткие выводы по проделанной работе.

При составлении списка литературы необходимо иметь в виду, что в него следует включать только те источники, из которых студент заимствовал отдельные места, цифры, факты и другую информацию.

Приложения. Каждое приложение начинается с новой страницы и нумеруется. Дается его полный заголовок, в правом углу пишут слово «Приложение» и его номер.

Отчет должен быть сшит (переплетен), пронумерован, написан четким, деловым и грамотным языком.

Отчет о практике подписывается студентом-практикантом, руководителями от базы практики.

Отчет по практике, зарегистрированный должным образом, проходит проверку у научного руководителя.

Научный руководитель оформляет результаты проверки в отзыве, итогом проверки является предварительная оценка.

В процессе защиты комиссия оценивает результаты прохождения практики, проставляет окончательную оценку.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации (по итогам практики)

В качестве формы контроля по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрен дифференцированный зачет.

Описание оценочных средств для промежуточной аттестации по практике и критерии оценивания приведены в отдельном документе Фонд оценочных средств (приложение к программе практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Адрес сайта курса

<http://old.nsuem.ru/dt/informRes/normativnBaza/normMetSoprUchProcessa/kafedram/>

4.2. Основная учебная литература

1. Логистика [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Б. А. Аникина. - 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2015. - 320 с.— Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=458672>

2. Егоров Ю. Н. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. Н. Егоров. — Москва : ИНФРА-М, 2016. - 256 с. — Режим доступа : <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507700>

3. Логистика [Электронный ресурс] : учебник / А. У. Альбеков, Т. В. Пархоменко, Г. А. Лопаткин [и др.] ; под ред. А. У. Альбекова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2016. — 403 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=548632>

4.3. Дополнительная учебная литература

1. Карпова С. В. Логистика для бакалавров [Электронный ресурс] : учебник / Карпова С. В. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2016. - 323 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=510368>

2. Носов А. Л. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Л. Носов. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 184 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=454339>

3. Александров О. А. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. А. Александров. — Москва : ИНФРА-М, 2015. - 217 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=465497>

4.4. Нормативно-правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1. 2. 3. 4. Кодексы, законы, нормы. — Новосибирск. Норматика, 2016. — 575 с.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. Кодексы, законы, нормы. — Новосибирск. Норматика, 2015. — 816 с.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. Кодексы, законы, нормы. — Новосибирск. Норматика, 2016. — 208 с.

4. О конкуренции и ограничении деятельности на товарных рынках: федеральный закон вып.1 (76). — М. Инфра-М, 2003. - 30с. — Режим доступа: <http://virtua.nsuem.ru:8001/mm/2008/000017271.pdf>

4.5. Периодические издания

http://www.asmap.ru/	Ассоциация международных автоперевозчиков РФ (АСМАП)
http://www.cia-center.ru/	Коммерческий информационно-аналитический центр
http://www.editrans.ru/	EDI и стандарт передачи данных EDIFACT (ПЭПИ)
http://www.far-aerf.ru/	Ассоциация экспедиторов РФ
http://www.risk-online.ru	Журнал «РИСК»
http://www.ktr.itkor.ru/	Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг & Логистика)
http://www.loginfo.ru/	Журнал «Логинфо»
http://www.logist.ru/	Клублогистов
http://www.logistic.ru/	Информационный портал по логистике, транспорту и та-
http://www.logistics.ru/	Информационный портал ИА «Логистика»
http://www.logistpro.ru/	Журнал «Логистика и управление» (бывш.»Логистика & управление»)
http://www.itkor.ru/	Институт исследования товародвижения и конъюнктуры оптового рынка
http://www.rzd.ru/	Российские железные дороги
http://www.rzd-partner.ru/	Журнал РЖД-партнер
http://www.skladcom.ru/	Журнал «Складской комплекс»
http://www.skladpro.ru/	Журнал «Складские технологии»

4.6. Информационные технологии

Программное обеспечение:

- 1) MicrosoftWindows XPSP
- 2) MicrosoftOffice 2007
- 3) 1С:Предприятие 8

Информационные справочные системы:

- 1) Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://www.garant.ru>
- 2) Справочно-правовая система «Консультант плюс» <http://base.consultant.ru>

4.7. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Рабочее место, предоставленное для занятий студенту, должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра инноваций и предпринимательства

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
 Профиль «Логистика и управление цепями поставок»

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: _____ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ _____
 Тип практики: _____ ПРАКТИКА ПО _____
 _____ ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ _____
 _____ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____

Выдано студенту(ке) _____ курса _____ группы

 (Ф.И.О. полностью)

Место практики _____
 (наименование предприятия)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 Индивидуальное задание на практику, содержание, планируемые результаты:

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы практики ¹	Период
I. Вводный	
II. Основной	
III. Заключительный	

Задание выдано

Руководитель практики от университета

(ученая степень, должность)

 (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от профильной организации

должность

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись)

Задание получено

Студент(ка) _____ (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись)

¹Заполняется разработчиком при формировании программы практики



МИНОБНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра инноваций и предпринимательства
 Направление подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**
 Профиль «Логистика и управление цепями поставок»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ _____
 Тип практики: _____ ПРАКТИКА ПО _____
 _____ ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ _____
 _____ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____

Место прохождения практики: _____
 (наименование организации, ее юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Выполнил:

Студент (ка) гр. _____ _____ _____
 номер группы подпись, дата И.О.Фамилия

Руководитель практики

от профильной организации _____ _____
 подпись, заверенная печатью, дата И.О.Фамилия

Отчет защищен с оценкой _____

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г

Руководитель практики
от университета

_____ _____ _____
 ученая степень, должность подпись, дата И.О.Фамилия

Новосибирск [год]



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра инноваций и предпринимательства

Направление подготовки **38.03.02 «Менеджмент»**
 Профиль «Логистика и управление цепями поставок»
ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____ курса, _____ группы

 (Ф.И.О. полностью)

Вид практики: _____ **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ** _____

Тип практики: _____ **ПРАКТИКА ПО** _____
 _____ **ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ** _____
 _____ **И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** _____

Место практики _____
 (наименование)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Краткое описание видов работ	Отметка о выполнении
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	
	Составление и оформление отчета по практике	
	Защита практики	

Студент(ка) _____
 (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от профильной организации _____
 (подпись, заверенная печатью) (И.О. Фамилия)

Работы выполнены _____, содержание
 (в установленные сроки, с незначительным отступлением от сроков, сроки не соблюдены)

практики _____ индивидуальному заданию.
 (соответствует, не в полной мере соответствует, не соответствует)

Руководитель практики от университета

 (подпись) (И.О. Фамилия)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ _____
 Тип практики: _____ ПРАКТИКА ПО _____
 _____ ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ _____
 _____ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ _____

Студент(ка) _____
 (Ф.И.О. полностью)

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. проходил(а) практику

В _____
 наименование организации

Задание на практику студентом(кой) выполнено

_____ (полностью и качественно, частично с отклонениями от норм качества, с грубыми нарушениями качества и сроков)

Студент(ка) _____ участвовал в процессе деятельности организации.
 (активно, недостаточно активно, эпизодически, не участвовал)

Студент(ка) _____ умение применять теоретические знания на практике.
 (показал(а)/не показал(а))

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал освоенность компетенций на уровне:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции ²		
		низкий	средний	высокий
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений			
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			

² Заполняется руководителем практики от предприятия

	основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли			
ПК 11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов			
ПК 12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)			
ПК 14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета			
ПК 20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур			
СПК 3	владением средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования логистических систем и цепей поставок			

Студентом(кой) были проявлены следующие личные качества:

Итоговая оценка за практику _____.
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись, заверенная печатью, дата)

(И.О.Фамилия)