

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМ. А.А. УГАРОВА


(филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

УТВЕРЖДЕНА

На заседании Методического совета
СТИ НИТУ «МИСиС»

Протоколом №5 от «31» августа 2017г.

Зам. директора по УМР, председатель МС

 Е.В. Ильичева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Преддипломная практика

(Наименование дисциплины)

38.03.02 Менеджмент

(Направление подготовки)

Логистика

(Профиль подготовки)

Бакалавриат

Уровень образования: бакалавриат, специалитет, магистратура

Очная, заочная

(Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО на основании ОПОП и учебного плана СТИ НИТУ МИСиС по направлению

38.03.02 Менеджмент

(направление подготовки)

Рецензенты:

внутренний **И.А. Заякина, доцент кафедры ЭУиОП, к.э.н.**

(И.О.Фамилия должность, уч.звание, уч.степень)

внешний **С.И. Пивнев, директор комбикормового производства ООО**

«АПК «ПРОМАГРО»

(И.О.Фамилия должность, уч.звание, уч.степень)

Автор(ы):

Ровенских М.В. доцент кафедры ЭУиОП, к.э.н.

(Фамилия И.О.)

(должность, уч.звание, уч.степень)

(Фамилия И.О.)

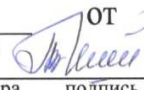
(должность, уч.звание, уч.степень)

РПД обсуждена на заседании кафедры Экономики, управления и организации производства

Протокол № 14 от «31» августа 2017г.

Зав. кафедрой

ЭУиОП



кафедра

подпись

Е.В. Ильичева

(И.О.Фамилия)

РПД одобрена на заседании НМСН (С)

по направлению 38.03.02 Менеджмент

Протокол № 1 от «31» августа 2017г.

Председатель

НМСН (С)



подпись

Е.В. Ильичева

(И.О.Фамилия)

1 ЦЕЛЬ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения, приобретение профессиональных умений, навыков, компетенций и опыта в сфере логистической деятельности, практическая подготовка к самостоятельной работе в должности логиста, а также сбор и систематизация необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по утвержденной теме.

2 ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

- закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- совершенствование навыков комплексного анализа системы управления предприятия;
- дальнейшее приобретение опыта профессиональной деятельности в области логистики;
- развитие и совершенствование практических навыков выполнения организационно-управленческих функций в современной организации;
- развитие и совершенствование личностных качеств специалиста в области управления логистическими процессами и системами;
- сбор, анализ и структуризация данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

3 ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Выездная (предприятия, организации). Во время прохождения преддипломной практики студент работает по распорядку предприятия, на котором проводится практика.

4 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проходит на производственных предприятиях, в транспортных организациях, в логистических компаниях, предприятиях оптовой и розничной торговли.

Преддипломная практика проводится в восьмом семестре очной формы обучения и десятом семестре заочной формы обучения. Продолжительность практики – 12 недель.

Время прохождения практики согласуется с руководством предприятия.

5 КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1.	ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
2.	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию
3.	ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
4.	ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия
5.	ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
6.	ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

7.	ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
8.	ПК-9	способность 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
9.	ПК-11	владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
10.	ПК-14	умение 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

6 ТРЕБОВАНИЯ К КОНЕЧНЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- способы получения и обработки информации из различных источников;
- особенности своей будущей профессии и ее социальную значимость;
- общую последовательность и принципы принятия управленческих решений;
- современные типы организационных структур;
- основные функции и операции в ключевых областях логистики: снабжение, производство, распределение;
- организационное, методическое и информационное обеспечение логистических процессов;
- модели и методы, используемые в логистике.

Уметь:

- организовывать собственную деятельность;
- логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь;
- использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые документы;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- осуществлять поиск или выработку вариантов управленческих решений и осознавать ответственность за них;
- анализировать организационную структуру предприятия и отдельного подразделения;
- интерпретировать исходные данные, необходимые для анализа логистической деятельности хозяйствующих субъектов;
- проводить менеджерский и маркетинговый анализ предприятия;
- проводить анализ основных потоков предприятия и логистический анализ деятельности предприятия;
- анализировать финансовую отчетность для оценки финансового состояния предприятия;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;
- выявлять проблемы и уязвимые места в логистической деятельности предприятия и предлагать мероприятия по решению проблем.

Владеть:

- понятийным аппаратом и терминологией логистики;

- основными методами способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером;
- навыками работы в коллективе с учётом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;
- навыками самоорганизации и самообразования;
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- навыками анализа логистических операций в снабжении, транспортировке, на складе, во внутрипроизводственных процессах предприятия, в сфере распределения;
- навыками управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом;
- навыками применения современных логистических концепций и принципов сокращения логистических расходов;
- навыками оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы.

7 МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика следует после учебной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполнения научно-исследовательской работы и изучения дисциплин: «Экономика предприятия», «Маркетинг», «Логистика», «Теория менеджмента», «Бизнес-планирование», «Бухгалтерский учет», «Финансовый менеджмент», «Управление качеством», «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент», «Деловые коммуникации», «Инновационный менеджмент», «Учет и анализ», «Управление экономическими и производственными рисками», «Методы принятия управленческих решений», «Корпоративные производственные системы», «Логистика промышленных предприятий», «Логистика в торговле», «Информационная логистика», «Транспортная логистика», «Экономико-математические методы и модели в логистике», «Организация производства», «Процессное управление», «Складская логистика» и др.

В ходе преддипломной практики приобретаются навыки и умения, осуществляется сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.

8 ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов. Вид промежуточной аттестации –зачет с оценкой.

Лекции, практические занятия, лабораторные работы и самостоятельная работа студентов не предусмотрены ОПОП и ФГОС ВО

9 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

9.1 Содержание преддипломной практики по темам и видам учебных занятий

№ п/п	Разделы (этапы) преддипломной практики	Часы	Виды работ на практике	Формы самостоятельной работы*
1	2	3	4	5
1	Планирование практики	16	Посещение организационного собрания; Получение инд. задания по практике.	
2	Общее исследование системы управления предприятия	96	Знакомство с предприятием; инструктаж по ТБ; сбор информации о системе управления предприятия	
3	Изучение основных показателей деятельности предприятия	88	Изучение основных технико-экономических показателей	
4	Комплексный анализ финансовых показателей предприятия	40	Изучение отчётности предприятия за 3 года и ее анализ	
5	Исследование логистической системы предприятия	136	Изучение основных потоков предприятия. Исследование	

№ п/п	Разделы (этапы) преддипломной практики	Часы	Виды работ на практике	Формы самостоятельной работы *
			основных логистических бизнес-процессов.	
6	Специальные вопросы, рассматриваемые на практике (индивидуальное задание)	120	Выполнение индивидуального задания	
7	Обработка и обобщение полученной информации	72	Обработка собранной информации, расчет основных показателей работы предприятия, формулирование выводов	
8	Оформление дневника и отчета по практике	64	Ежедневное заполнение дневника прохождения практики. Подготовка и оформление отчета о прохождении практики в соответствии с требованиями.	
9	Защита отчета по практике	16	Получение отзыва руководителей практики от предприятия и от кафедры. Защита отчета.	
	Итого	648		

* Самостоятельная работа студентов не предусмотрены ОПОП и ФГОС ВО

Содержание преддипломной практики может иметь некоторые различия в связи с разной сферой деятельности организации (предприятия), его масштабами и местом прохождения практики.

9.2 Краткое тематическое содержание преддипломной практики

1. Планирование практики

Студент в соответствии с местом прохождения практики под руководством руководителя практики от кафедры определяется с Индивидуальным заданием (Приложение А). Преддипломная практика организуется с таким расчетом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР). Поэтому тематика индивидуального задания должна соответствовать теме ВКР.

2. Общее исследование системы управления предприятия

Во время прохождения преддипломной практики студенты должны ознакомиться с предприятием (местом практики) и собрать материалы по следующим направлениям:

Общая характеристика организации

- полное название организации (предприятия), цель его создания;
- организационно-правовая форма и форма собственности;
- краткая историческая справка по предприятию;
- основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность);
- цель создания и миссия предприятия (организации);
- цели функционирования организации;
- экономическая и социальная значимость предприятия;
- место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики;
- традиции, перспективы развития предприятия (организации).

Необходимо провести анализ предприятия и его системы управления по следующим направлениям:

- анализ ближнего и дальнего окружения предприятия;
- анализ сильных и слабых сторон, угроз и возможностей;
- анализ основных бизнес-процессов предприятия;
- критическое рассмотрение корпоративной и функциональных стратегий организации;
- критический анализ организационной структуры управления предприятия;
- изучение внутренних нормативных и методических документов;
- исследование системы планирования и бюджетирования;
- анализ системы контроля исполнения планов, бюджетов и управленческих решений.

3. Изучение основных показателей деятельности предприятия

Необходимо провести исследование показателей деятельности предприятия по следующим направлениям:

- исследование динамики развития предприятия;
- показатели производства и реализации продукции;
- показатели состояния, движения и использования основных средств;
- показатели состояния и эффективности использования оборотных средств;
- динамика затрат и структура себестоимости продукции;
- динамика численности персонала;
- количественные показатели кадрового потенциала предприятия: структура персонала организации по категориям, возрасту, полу, текучесть кадров;
- качественные показатели кадрового потенциала: образовательный уровень работников, распределение персонала по стажу работы, уровень профессионально - квалификационной подготовки работников;
- система оплаты труда персонала;
- кадровая политика предприятия;
- социальная политика предприятия;
- показатели социального развития коллектива.

4. Комплексный анализ финансовых показателей предприятия

На основе финансовой отчетности предприятия за 3 года необходимо рассчитать такие показатели работы предприятия, как:

- финансовые результаты работы предприятия;
- показатели рентабельности;
- показатели ликвидности и платежеспособности;
- показатели финансовой устойчивости.

5. Исследование логистической системы предприятия

Во время прохождения преддипломной практики студенты должны ознакомиться с логистической системой предприятия и провести ее диагностику по следующим направлениям:

- характеристика входящих материальных потоков предприятия: виды основных материальных ресурсов, закупаемых предприятием; источники получения; способы доставки и т.п.;
- характеристика внутренних материальных потоков: последовательность прохождения материальными потоками основных технологических стадий;
- характеристика выходящих материальных потоков: описание готовой продукции и каналов ее распределения.
- основные информационные каналы предприятия (входящие, исходящие и внутренние);
- основные способы и средства получения и передачи информации;
- характеристика информационной системы предприятия;
- характеристика финансовых потоков на предприятии;
- исследование основных логистических процессов предприятия: закупка, производственные процедуры, распределение, транспортировка, прием и складирование материалов, управление запасами материальных ресурсов;
- характеристика внутрипроизводственной логистической системы с определением ее типа (толкающая или тянущая) и т.д.;
- исследование деятельности отдела логистики предприятия (при наличии такового): структура, цели, задачи, функции, подчиненность и т.д.;
- исследование деятельности отделов, имеющих отношение к управлению логистикой на предприятии: снабжение, сбыт, диспетчеризации, транспортные службы, управления складским хозяйством (анализ положений об отделах и службах предприятия).

6. Индивидуальное задание.

Определяется студентом вместе с руководителем практики от кафедры и согласуется с руководителем практик от предприятия. Должно быть, максимально приближено к утвержденной теме ВКР.

7. Обработка и обобщение полученной информации.

Обработка и обобщение информации, полученной на 2-6 этапах прохождения преддипломной практики. Выполнение анализа и формулирование выводов.

8. Оформление дневника и отчета по практике

Ежедневно студент заполняет дневник прохождения преддипломной практики, куда заносятся результаты проведенной работы (Приложение Б).

Результаты проведенных исследований и выполненного анализа в соответствии с программой преддипломной практики студент отражает в Отчете, который оформляет в соответствии с требованиями и проверяет уровень уникальности текста отчета по практике с помощью системы «Антиплагиат».

9. Защита отчета по практике

Студент представляет свой отчет руководителю практики от предприятия и получает от него отзыв (Приложение В). Кроме того, руководитель практики от предприятия дает производственную характеристику студенту (Приложение Г). Затем отчет предоставляется на проверку руководителю практики от института.

Студент защищает свой отчет, делая выступление перед руководителем практики от института, отвечает на поставленные вопросы и получает отзыв руководителя практики от института (Приложение Д). На основе дневника прохождения практики, отчёта и отзыва руководителя практики от предприятия студент получает оценку руководителя от института.

10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Непосредственными участниками организации и проведения преддипломной практики являются студент, руководитель практики от института (преподаватель), учебный отдел института и принимающая организация (руководитель подразделения и специалист, которому будет поручено непосредственно руководить практикой, иногда руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой осуществляет профилирующая кафедра ЭУиОП, а непосредственное руководство - научные руководители ВКР из числа преподавателей кафедры ЭУиОП.

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор СТИ НИТУ «МИСиС» с принимающей организацией;
- направление на практику;
- программа преддипломной практики студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- индивидуальное задание;
- дневник практики.

При выполнении программы практики осуществляется учет посещаемости студентами мест практики на предприятии и консультационных занятий в институте. Данный учет ведется в дневнике прохождения практики.

11 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

11.1 Форма промежуточной аттестации

По итогам преддипломной практики студент составляет и защищает отчет. По итогам защиты отчета в форме собеседования выставляется зачет с оценкой.

11.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

- титульный лист (Приложение Е);
- индивидуальное задание на прохождение преддипломной практики;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение должно содержать актуальность прохождения преддипломной практики, ее цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть отражает результаты прохождения преддипломной практики и должна иметь следующую структуру:

1. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования

- 1.1 Общая характеристика объекта исследования
- 1.2 Характеристика выпускаемой продукции объекта исследования
- 1.3 Анализ деловой среды предприятия
- 1.4 Анализ организации управления объекта исследования

2. Анализ основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности объекта исследования

- 2.1 Анализ основных производственно-экономических показателей объекта исследования (анализ производства и реализации продукции, анализ использования основных средств, анализ оборотных средств, анализ себестоимости продукции)
- 2.2 Анализ основных социально-экономических показателей деятельности объекта исследования (анализ кадрового потенциала, анализ системы оплаты труда, анализ социальной политики объекта исследования)
- 2.3 Анализ финансовых показателей деятельности объекта исследования (финансовых результатов, рентабельности, ликвидности, финансовой устойчивости)

3. Логистический анализ объекта исследования

- 3.1 Анализ логистических потоков объекта исследования (материальных, информационных, финансовых)
- 3.2 Анализ основных логистических бизнес-процессов объекта исследования (снабжение, организация производства, распределение продукции, транспортировка, складирование, управление запасами)
- 3.3 Анализ организации управления логистической деятельностью объекта исследования

4. Индивидуальное задание (анализ сложившегося положения в соответствии с темой ВКР)

Заключение содержит описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования.

В качестве приложения к отчету должны быть представлены различные документы отчетности предприятия. Кроме того, приложения могут включать

- иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;
- промежуточные расчеты.

Отчет по практике наряду с дневником прохождения преддипломной практики является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой производственной практики и включает материалы, отражающие выполнение студентом индивидуальных заданий. Отчет составляется по мере накопления материала.

Отчет о прохождении преддипломной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием практики.

Материалы практики во время изложения делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Каждый раздел начинается на новой странице. Раздел должен располагать логически завершенной информацией по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой практики. Заголовки разделов и подразделов, пунктов и подпунктов начинаются с абзацного отступления и с большой буквы и пишутся строчными буквами без точки в конце.

Отчёт должен быть написан грамотно. Описания должны быть сжатыми, ясными и сопровождаться цифровыми данными, таблицами, рисунками, эскизами, схемами, графиками.

Отчет должен быть представлен в печатном виде на листах бумаги формата А4, размер шрифта 14, объемом 25-30 страниц. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Рисунки и графики оформляются в соответствии со стандартом по оформлению текстовых документов.

К отчету в обязательном порядке прилагается дневник прохождения практики

В дневник ежедневно записывается все, что сделано студентом по выполнению программы и индивидуальных заданий практики.

Записи в дневнике делают кратко и аккуратно шариковой ручкой. Если в дневнике не хватает места для всех записей, то в дневник вкладываются дополнительные листы. Студент должен не реже одного раза в неделю представлять дневник на просмотр руководителям практики от института и предприятия, которые делают свои замечания, дают дополнительные задания и подписывают дневник.

По окончании практики дневник вместе с отчетом должны быть просмотрены руководителями практики от института и предприятия, в дневнике должна быть получена отметка о допуске к защите отчета по практике. Дневник вместе с отчетом и производственной характеристикой (Приложение Г.) должны быть сданы руководителю практики от института перед защитой отчета. Все документы должны быть подписаны руководителем практики от предприятия и скреплены печатью организации.

Дата и время зачета устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является оформленная документация:

1. Дневник практики с индивидуальным заданием.

2. Отчет о прохождении практики

3. Производственная характеристика студента, данная руководителем практики от предприятия

Наличие подписи руководителя практики от предприятия и печати организации в требуемых местах - обязательно.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Основанием для направления студента на повторное прохождение практики является:

- невыполнение программы практики;

- неудовлетворительная оценка при защите отчета.

По результатам защиты отчета руководитель практики от института составляет формализованный отзыв об уровне сформированности компетенций каждого студента (Приложение Е).

12 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

12.1 Основная литература:

1. Мельников В.П., Схиртладзе А.Г., Антонюк А.К. Логистика: учебник /В.П. Мельников, А.Г. Схиртладзе, А.К. Антонюк; под науч. ред. проф. В.П. Мельникова. – Старый Оскол: ТНТ, 2013. – 304 с.
2. Канке А.А., Кошечая И.П. Лгистика: учебник /А.А. Канке, И.П. Кошечая. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. – 384 с.
3. Практикум по логистике [Text] : учебное пособие / Под ред. проф. А. Аникина. - М.: ИНФРА, 2011. - 276 с.
4. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 536 с. – 5 экз.

12.2 Дополнительная литература:

1. Адамчук, А. М. Экономика предприятия: учебное пособие / А. М. Адамчук, - 3-е изд., перераб. и доп. - Старый Оскол: ТНТ, 2006. - 456 с.
2. Афанасенко, И. Д. Коммерческая логистика для бакалавров и специалистов / И.Д. Афанасенко, В.В. Борисова. - Спб. : Питер, 2012. - 352 с.
3. Вершигора, Е. Е. Менеджмент: учебное пособие / Е. Е. Вершигора. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2006. - 283 с.

4. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд перераб. и доп. - М. : Экономистъ, 2006. - 670 с.
5. Волков, О. И. Экономика предприятия: курс лекций / О. И. Волков, В. К. Складенко, - М.: ИНФРА-М, 2006. - 280 с.
6. Волочиенко, В. А. Логистика производства. Теория и практика [Text] : учебник для магистров / В.А. Волочиенко, Р.В. Серышев ; Отв. ред. Б.А. Аникин. - М. : Юрайт, 2014. - 454 с.
7. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В.В. Дыбская. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 559 с.
8. Игнатъева, А. В. Исследование систем управления: учеб. пособие / А. В. Игнатъева, М. М. Максимцов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 167 с.
9. Инновационный менеджмент и экономика организаций (предприятий): практикум / под ред. д-ра эконом. наук Б. Н. Чернышева, канд, эконом. наук Т. Г. Попадюк, - М.: ИНФРА- М: Вузовский учебник, 2011. - 240 с.
10. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебное пособие / Е.В. Акимова, Э.А. Карпов, Д.А. Акимов, В.Б. Крахт. - Старый Оскол : ООО "ТНТ", 2007. - 304 с (100 экз. в НТБ СТИ НИТУ МИСиС)
11. Карпов Э.А Организация производства и менеджмент: учебное пособие / Э.А. Карпов, А.Г. Схиртладзе, В.П. Борискин. - Старый Оскол : ТНТ, 2013. - 768 с. - 22 экз.
12. Менеджмент в промышленности. [Текст]: учебное пособие / Э. А. Карпов, В. Г. Козырев, В. Б. Крахт [и др.], - 2-е изд., перераб. и доп. - Старый Оскол : ООО «ТНТ», 2008. - 524 с.
13. Миротин Л.Б., Ташбаев Ы.Э. Логистика для предпринимателя: основные понятия, положения и процедуры. Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2002. – 252 с. (10 экз.).
14. Неруш Ю.М. Логистика. [Текст]: учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.-520с.
15. Новик И.В., Карпов Э.А. Логистический подход к управлению сбытом и запасами на промышленном предприятии: монография. – Старый Оскол: ООО «ТНТ», 2005. – 256 с. (70 экз.).
16. Основы логистики: Учеб. пособие / Под ред. Л. Б. Миротина, В. И. Сергеева. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 200 с. (6 экз.).
17. Сергеев В.И. Логистика в бизнесе. Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 608с. (5 экз.).

13 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Университетская библиотека ONLINE (<http://biblioclub.ru>):

1. Грошев, А.С. Управление планированием и производством изделий в ERP-системе : учебное пособие / А.С. Грошев. - 2-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 162 с. : схем., ил., табл. - ISBN 978-5-4475-5068-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430047>
2. Журавлев, В.А. Управление закупками и снабжением на предприятии : конспект лекций / В.А. Журавлев, А.Н. Саевец. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 144 с. - ISBN 978-985-536-254-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136267>
3. Левкин, Г.Г. Основы логистики : учебник / Г.Г. Левкин, А.М. Попович. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 387 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 361-362. - ISBN 978-5-4475-5187-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363011> (29.08.2015)
4. Палагин, Ю.И. Логистика — планирование и управление материальными потоками : учебное пособие / Ю.И. Палагин. - СПб : Политехника, 2012. - 290 с. - ISBN 978-5-7325-0920-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=129558>
5. Сковронек, Ч. Логистика на предприятии : учебно-методическое пособие / Ч. Сковронек, З. Сариуш-Вольский ; пер. И.Д. Рудинский. - М. : Финансы и статистика, 2003. - 398 с. - ISBN 5-279-02790-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220791>

Необходимые Интернет-ресурсы рекомендует руководитель практики с учетом места проведения практики и индивидуального задания.

14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Программное обеспечение MS Office (Word, Excel, Power Point, Access).

15 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база для проведения преддипломной практики обеспечивается предприятием. Для составления отчета студенты пользуются компьютерным классом кафедры.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА
(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

Инженерно-экономический факультет
Кафедра экономики, управления и организации производства

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Индивидуальное задание
на прохождение преддипломной практики

(фамилия, инициалы, группа)

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению: _____

Дата выдачи задания " ____ " _____ 20 __ г.

Руководитель практики от института

(подпись Ф.И.О.)

Дата защиты отчета по практике: _____

Задание получил: _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. студента)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМ. А.А. УГАРОВА

(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

Инженерно-экономический факультет
Кафедра Экономики, управления и организации производства

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

Ф.И.О. студента _____

группа _____

Руководитель практики от института

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия

(Ф.И.О.)

Место практики _____
(адрес, контактные телефоны)

Сроки прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики:

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении и рекомендации руководителя практики от предприятия	Отметка о выполнении и рекомендации руководителя практики от института

--	--	--	--

"__" _____ 20__ года _____

(подпись руководителя практики от предприятия)

М.П. предприятия

**Отзыв
руководителя практики**

в результате прохождения преддипломной практики студентом группы _____

(Ф.И.О.)

**ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА
в соответствии с требованиями ФГОС и ОПОП ВО
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

Компетенции	Уровень овладения		
	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)			
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)			
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)			
способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)			
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)			
владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)			
умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)			
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 (ПК-9)			
владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)			
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-14)			

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики
от предприятия _____

(должность, Ф.И.О)

" ____ " _____ 20__ года _____

_____(подпись руководителя практики)

М.П. предприятия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ И. А. А. УГАРОВА
(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

Инженерно-экономический факультет
Кафедра экономики, управления и организации производства

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

студента _____ группы _____,
(Ф.И.О)

проходившего преддипломную практику

(наименование предприятия)

руководитель практики от предприятия

(должность, Ф.И.О)

_____ " _____ 20__ года _____

(подпись руководителя практики от предприятия)

М.П. предприятия

**Отзыв
руководителя практики**

в результате прохождения преддипломной практики студентом группы _____

(Ф.И.О.)

**ОЦЕНКА КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА
в соответствии с требованиями ФГОС и ОПОП ВО
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

Компетенции	Уровень овладения		
	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)			
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)			
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)			
способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)			
способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)			
владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)			
умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)			
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 (ПК-9)			
владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)			
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-14)			

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики

от института _____

(должность, Ф.И.О)

" ____ " _____ 20__ года

_____ (подпись руководителя практики)

М.П. предприятия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА
(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»

Инженерно-экономический факультет
Кафедра экономики, управления и организации производства

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

(наименование предприятия)

Студента _____

(Ф.И.О.)

Группы _____

Руководитель практики от института

(должность, Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики от предприятия

(должность, Ф.И.О)

(подпись)

СТАРЫЙ ОСКОЛ 20...г.