

подход для решения поставленных задач	неофициальных, документированных и недокументированных	ванные. Владеть: навыками поиска аутентичной и полной информации различных видов для решения конкретной задачи.
	УК-1.2. Описывает и критически анализирует информацию, отличая факты от оценок, мнений, интерпретаций, осуществляет синтез информационных структур, систематизирует их	Знать: основы теоретических знаний о методы работы с информацией, в том числе различая факты и их интерпретации. Уметь: выбирать методы работы с информацией, соответствующие различным этапам решения определенной задачи: описание, анализ и синтез, систематизация. Владеть: умениями последовательно выполнять интеллектуальные действия с информацией для достижения поставленной задачи.
	УК-1.3. Для решения поставленной задачи применяет системный подход, выявляя ее компоненты и связи; рассматривает варианты и алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: процедуры алгоритмизации комплекса действий в контексте решения поставленной задачи, включая описание, анализ и синтез, оценку, систематизацию информации. Уметь: критически анализировать варианты и алгоритмы решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Владеть: методикой системного подхода при решении поставленной задачи в совокупности ее структурных компонентов и связей.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач проекта и связи между ними в рамках поставленной цели, последовательность действий; оценивает перспективы и прогнозирует результаты альтернативных решений	Знать: теоретические основы проектной деятельности. Уметь: критически оценивать проектные задачи и решения в рамках поставленной цели. Владеть: методами построения алгоритмов действий, прогнозирования результатов и выбора перспективных альтернатив проекта.
	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществляет текущий мониторинг своих действий при разработке и реализации проектов	Знать: возможные правовые, ресурсные и иные ограничения, необходимость их учета в проектной деятельности. Уметь: осуществлять выбор оптимальных способов решения проектных задач. Владеть: навыками проведения текущего мониторинга различных этапов проектной деятельности.
	УК-2.3. Представляет документированные результаты с	Знать: нормативные требования и методические рекомендации по до-

	обоснованием выполненных проектных задач	кументированию проектных работ. Уметь: оформлять проектную документацию. Владеть: опытом обоснования результатов реализованных проектных задач.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды; владеет основами управления	Знать: основные цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды. Уметь: управлять командой. Владеть: навыками применения знаний основ менеджмента и самоуправления на практике.
	УК-3.2. Реализует свою роль, продуктивно взаимодействуя с другими членами команды	Знать: о необходимости продуктивного взаимодействия с членами команды. Уметь: реализовать себя как член команды. Владеть: умением планомерно и результативно осуществлять деятельность в ходе командной работы.
	УК-3.3. Соблюдает правила командной работы; осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач	Знать: личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач. Уметь: соблюдать правила командной работы. Владеть: навыками управления командой в ординарных и нестандартных ситуациях.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения; на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами)	Знать: основы деловой коммуникации, специфики вербального и невербального общения. Уметь: соблюдать этику делового общения. Владеть: на должном уровне государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами).
	УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особен-	Знать: правила, нормы этикета и основы этики устной деловой коммуникации. Уметь: учитывать особенности коммуникаторов, условия и виды делового общения. Владеть: навыками осуществления деловой коммуникации в устной

	ностей коммуникаторов и вида делового общения	форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.3. Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов	<p>Знать: правила, нормы этикета и этику письменной деловой коммуникации.</p> <p>Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>Владеть: знаниями правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.</p>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Осознает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: социально-историческом, этическом, философском	<p>Знать: исторические аспекты и современное состояние концепции межкультурного разнообразия общества.</p> <p>Уметь: различать социально-исторические, этические и философские контексты культурного разнообразия общества.</p> <p>Владеть: умением выстраивать свое поведение в обществе с учетом его межкультурного разнообразия.</p>
	УК-5.2. Выбирает способ адекватного поведения в поликультурном сообществе и соблюдает общекультурные этические нормы, разрешает возможные противоречия и конфликты	<p>Знать: правила поведения в поликультурном сообществе.</p> <p>Уметь: соблюдать национальные и общепринятые международные этические нормы.</p> <p>Владеть: способностью использовать ситуационно адекватные меры к урегулированию возможных противоречий и конфликтов в поликультурном сообществе.</p>
	УК-5.3. Осуществляет продуктивное общение с учетом разнообразия социальных групп в социально-историческом, этическом и философском контекстах, в том числе для решения профессиональных задач	<p>Знать: подходы к продуктивному взаимодействию в различных социальных группах.</p> <p>Уметь: построить сотрудничество участников сложного сообщества на фоне его социально-исторического, этического и философского структурного разнообразия.</p> <p>Владеть: методами реализации социальных и профессиональных задач с учетом разнообразия состава соци-</p>

		альных групп.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает и применяет методы и инструменты управления временем для достижения цели и решения конкретных задач	Знать: методы и инструменты управления временем. Уметь: использовать средства управления временем при решении конкретных задач. Владеть: навыками системного применения методики управления временем в стратегических и тактических целях.
	УК-6.2. Выстраивает и в течение всей жизни реализует траекторию личного развития на основе принципов образования	Знать: принципы образования, способствующие постоянному личному развитию. Уметь: использовать принципы образования для личного развития в конкретной ситуации. Владеть: навыками реализации траектории личного развития как осуществляемого на протяжении жизни принципу.
	УК-6.3. Вносит коррективы в развитие своей профессиональной деятельности в связи с личными интересами, потребностями общества и изменением внешних факторов	Знать: о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности. Уметь: корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества. Владеть: навыками комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Адекватно оценивает состояние здоровья и самочувствие, выбирает здоровьесберегающие технологии	Знать: основные способы оценки состояния здоровья и определения самочувствия. Уметь: адекватно оценивать состояние здоровья и самочувствие. Владеть: навыками применения здоровьесберегающих технологий.
	УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности, пропагандирует физкультуру, активно участвует в спортивных мероприятиях	Знать: роль физкультуры и спорта в жизни человека, методику поддержания здорового образа жизни. Уметь: применять физические упражнения для поддержания должного уровня физической подготовленности. Владеть: умением вести пропаганду физической культуры и спорта, активно участвуя в спортивных мероприятиях.

	УК-7.3. В профессиональной деятельности планирует рабочее время для сочетания интеллектуальных и физических нагрузок, обеспечения высокой работоспособности	<p>Знать: зависимость работоспособности от правильного распределения рабочего времени.</p> <p>Уметь: сочетать интеллектуальные и физические нагрузки в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыком использования имеющихся нематериальных ресурсов для обеспечения высокой работоспособности.</p>
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур	<p>Знать: общие принципы выявления и анализа природных и техногенных факторов, влияющие на физическую и социальную среду.</p> <p>Уметь: организовать взаимодействие с компетентными органами в экстраординарных природных и техногенных условиях.</p> <p>Владеть: опытом организации профессиональной деятельности с учетом возможных факторов вредного влияния природного и техногенного характера.</p>
	УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности	<p>Знать: нормы и требования поддержания безопасных условий жизни и профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: соблюдать правила безопасности.</p> <p>Владеть: навыками создания безопасных условий для жизни и профессиональной деятельности.</p>
	УК-8.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим	<p>Знать: методику выявления потенциально опасных проблем чрезвычайного характера.</p> <p>Уметь: оказать первую медицинскую помощь.</p> <p>Владеть: навыками применения знаний, опыта, инструкций и рекомендаций при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Обладает базовыми дефектологическими знаниями	<p>Знать: основы дефектологии в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>Уметь: соотносить теоретические дефектологические знания с практикой социального общения и профессионального взаимодействия в конкретной ситуации.</p> <p>Владеть: навыками общения с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.</p>
	УК-9.2. Использует дефектологические знания в соци-	<p>Знать: правила поведения инвалидов и лиц с ограниченными возможно-</p>

	альной и профессиональной сферах	<p>стями здоровья.</p> <p>Уметь: интерпретировать психологические и поведенческие особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.</p> <p>Владеть: навыками определения поведенческой линии в общении с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.</p>
	УК-9.3. Выстраивает этический вектор поведения для реализации инклюзивной компетентности в жизни и профессиональной деятельности	<p>Знать: комплекс этических норм для реализации инклюзивной компетентности в жизни и профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: планировать и осуществлять взаимодействие с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами на основе этических норм.</p> <p>Владеть: управленческими навыками организации работы коллектива, включающего сотрудников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.</p>
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<p>Знать: основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решений; основные экономические понятия; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста; понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении; цель, задачи и инструменты макроэкономической политики государства.</p> <p>Уметь: воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений.</p> <p>Владеть: навыками критической оценки информации о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей.</p>
	УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансо-	<p>Знать: основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения; сущность и функции предпринимательской деятельности; основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида</p>

	<p>вые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p>с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; понятия риск и неопределенность; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; основные этапы жизненного цикла индивида; основные виды расходов, механизмы их снижения; принципы и технологии ведения личного бюджета.</p> <p>Уметь: решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования; выбирать инструменты управления личными финансами; пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг.</p> <p>Владеть: навыками ведения личного бюджета, оценки своих прав на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.</p>
	<p>УК-10.3. Выстраивает методологию принятия решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать: содержание понятий «метод» и «методология»; специфику построения методологических схем принятия экономических решений, их конкретно-предметный характер.</p> <p>Уметь: выбрать группу методов применительно к конкретной ситуации принятия экономических решений, разработать план их применения.</p> <p>Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Обладает знаниями о коррупции и коррупционном поведении</p>	<p>Знать: содержание понятий «коррупция» и «коррупционное поведение»; правовые последствия коррупционного поведения.</p> <p>Уметь: распознавать признаки коррупционного поведения.</p> <p>Владеть: умением соотносить различные виды коррупционного поведения с правовыми нормами и санкциями.</p>
	<p>УК-11.2. Нетерпимо относится к коррупции и коррупционному поведению</p>	<p>Знать: пагубные последствия влияния коррупционного поведения на моральное состояние личности и общества.</p>

		<p>Уметь: критически относиться к коррупции и коррупционному поведению.</p> <p>Владеть: умением сознательно и уверенно отказываться рассматривать перспективы своего личного развития и профессионального роста в связи с коррупционной составляющей.</p>
	<p>УК-11.3. Формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению у коллег и подчиненных</p>	<p>Знать: методы убеждения коллег в бесперспективности коррупционного общества в целом и трудового коллектива в частности.</p> <p>Уметь: приводить необходимые аргументы в поддержку антикоррупционного поведения коллег и подчиненных.</p> <p>Владеть: умениями проводить систематически и целенаправленно антикоррупционную пропаганду и агитацию; разрабатывать систему мероприятий по профилактике коррупционного поведения.</p>
<p>ПК-1. Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>ПК-1.1. Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; основы статистики в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</p> <p>Уметь: определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг; рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; составлять заключения по результатам проведенного анализа; консультировать о диапазоне цен на товары, работы,</p>

		<p>услуги. Владеть: мониторингом цен на товары, работы, услуги; ведением учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий; выявлением ценообразующих параметров товаров, работ, услуг; анализом диапазона цен и консультированием о диапазоне цен на товары, работы, услуги; составлением заключения по результатам проведенного анализа.</p>
--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Блок 2. «Практика», «Обязательная часть».

Учебная практика предусмотрена образовательной программой и учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика». Практика проводится на базе предприятий/организаций, а также на базе ЧГУ в 4 семестре. Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОП ВО:

- Правоведение,
- Теория организации,
- Информационные технологии в экономике и управлении,
- Комплексный экономический анализ,
- Статистика,
- Микроэкономика,
- Бухгалтерский учет,
- Экономика организаций,
- Финансы,
- Менеджмент,
- Управленческий учет,
- Основы логистики,
- Теория логистики,
- Макроэкономика.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих дисциплин и практик ОП ВО:

- Эконометрика,
- Закупочная логистика,
- Педагогика и психология,
- Маркетинг,
- Организационное поведение,
- Управление бизнесом,
- Управление внешнеэкономической деятельностью,
- Планирование и организация логистических процессов,
- Управление операциями,

- Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика),
- Производственная практика (преддипломная),
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 зачетных единицы /108 академических часов. Продолжительность практики – 2 недели.

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	2	2	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1.1
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организа-	70	70	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1.1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		<p>ционной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации.</p> <p>Изучение работы систем и работы основного оборудования данного объекта.</p> <p>Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями проектного института или предприятия – объекта практики, а также с изданиями ведомственного характера, а также их изучение.</p> <p>Сбор фактического и литературного материала.</p> <p>Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм.</p> <p>Ведение дневника практики.</p>			
3.	Аналитический этап	<p>Представление руководителю практики собранных материалов.</p> <p>Выполнение производственных заданий.</p> <p>Участие в решении конкретных профессиональных задач.</p> <p>Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.</p>	22	2	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1.1
3.	Заключительный этап	<p>Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений.</p> <p>Подготовка отчетной документации.</p> <p>Оформление отчета по</p>	14	8	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ПК-1.1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедре. Защита отчета.			
	ИТОГО		108	82	
	ИТОГО, з.е.		3		

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Разработчик рабочей программы практики:

Иванова Т.В., доктор экономических наук, доцент кафедры менеджмента и маркетинга.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
«Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)»
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленности (профиля) «Логистика»

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика проводится с **целью** дальнейшего расширения у обучающихся знаний, связанных с закреплением и углублением теоретического материала; обеспечения становления профессионального мышления студентов, формирования у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения; сбора материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- формирование умений использования современных технологий сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, требующих углубленных профессиональных знаний.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Тип производственной практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способы проведения практики – стационарная (проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация), выездная (проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация).

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
-----------------	----------------------------------	---------------------------------

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Использует основы экономической, организационной и управленческой теории для успешного выполнения профессиональной деятельности	<p>Знать: основы экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: решать профессиональные задачи с применением знаний экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>Владеть: навыками принятия решений в области профессиональной деятельности с применением знаний экономической, организационной и управленческой теории.</p>
	ОПК-1.2. Формулирует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой теории	<p>Знать: понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>Уметь: осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>Владеть: навыками применения понятийного аппарата экономической, организационной и управленческой теории в процессе осуществления профессиональной деятельности.</p>
	ОПК-1.3. Решает профессиональные задачи, используя инструментарий экономической, организационной и управленческой теории	<p>Знать: инструментарий экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>Уметь: применять инструментарий экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач.</p> <p>Владеть: навыками использования инструментария экономической, организационной и управленческой теории для принятия обоснованных решений в области профессиональной деятельности.</p>
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и	ОПК-2.1. Осознает поставленную управленческую задачу, осуществляет поиск данных для ее решения из различных источников	<p>Знать: содержание поставленной управленческой задачи, методы сбора данных, необходимых для ее решения.</p> <p>Уметь: оценивать и выбирать оптимальные данные для решения поставленной управленческой задачи.</p> <p>Владеть: навыками поиска данных различных видов для решения поставленной управленческой задачи с использованием современного</p>

интеллектуальных информационно-аналитических систем		инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.
	ОПК-2.2. Выбирает соответствующие содержанию управленческих задач инструментарий обработки данных	<p>Знать: процедуры обработки данных в контексте решения поставленной управленческой задачи.</p> <p>Уметь: использовать адекватные содержанию поставленной управленческой задачи методы обработки данных.</p> <p>Владеть: навыками обработки данных, необходимых для решения поставленной управленческой задачи, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p>
	ОПК-2.3. Описывает и анализирует данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач	<p>Знать: основы теоретических знаний о методах анализа данных.</p> <p>Уметь: выбирать методы анализа данных, соответствующие поставленной управленческой задаче, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p> <p>Владеть: умениями последовательно выполнять интеллектуальные действия с данными для достижения поставленной управленческой задачи.</p>
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Знать: нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации, в том числе с учетом их социальной значимости.</p> <p>Уметь: выявлять проблемы и принимать организационно-управленческие решения, в рамках правил и норм этики.</p> <p>Владеть: навыками критически оценивать проектные задачи в условиях имеющихся ресурсов и ограничений.</p>
	ОПК-3.2. Содействует реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды, осуществляет текущий мониторинг своих действий	<p>Знать: специфику построения схем принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Уметь: анализировать текущую рыночную конъюнктуру в условиях сложной и динамичной среды.</p> <p>Владеть: навыками проведения текущего мониторинга различных этапов реализации организационно-</p>

		управленческие решений.
	ОПК-3.3. Оценивает последствия и перспективы организационно-управленческих решений, прогнозирует результаты альтернативных решений	Знать: методы изучения внутреннего и внешнего рынка, его потенциала и тенденций развития. Уметь: осуществлять выбор оптимальных способов принятия организационно-управленческих решений. Владеть: методами построения алгоритмов действий, прогнозирования результатов и выбора перспективных альтернатив организационно-управленческих решений.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Выявляет новые рыночные возможности деятельности в условиях меняющейся экономической ситуации	Знать: рыночные методы хозяйствования, закономерности и особенности развития экономики. Уметь: выявлять новые рыночные возможности деятельности с учетом особенностей конъюнктуры внутреннего и внешнего рынка товаров и услуг. Владеть: опытом организации профессиональной деятельности в условиях меняющейся экономической ситуации.
	ОПК-4.2. Оценивает новые рыночные возможности и выстраивает методологию принятия решений в различных областях функционирования организаций	Знать: специфику оценки новых рыночных возможностей и построения методологических схем принятия решений. Уметь: выбрать группу методов применительно к конкретной ситуации принятия решений, разработать план их применения. Владеть: навыками принятия обоснованных решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях функционирования организаций.
	ОПК-4.3. Разрабатывает бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	Знать: нормативные требования и методические рекомендации по оформлению бизнес-планов. Уметь: разрабатывать и обосновывать бизнес-планы с применением методик расчета показателей прибыли, эффективности, рентабельности и издержек производства. Владеть: опытом по подготовке и согласованию бизнес-планов, развития новых направлений деятельности и организаций.
ОПК-6. Способен понимать принци	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных инфор	Знать: базовые информационные технологии; базовые информаци

<p>пы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>мационных технологий и систем</p>	<p>онные процессы; принципы построения и архитектуру вычислительных систем; основы современных систем управления базами данных;</p> <p>теорию баз данных; принципы работы и возможности современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: понимать архитектуру и принципы работы современных информационных технологий и систем; формулировать требования пользователя к информационной технологии или системе, необходимой для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>выполнять постановку задачи на создание / модификацию информационной системы; выполнить проектирование структуры базы данных для выбранной предметной области.</p> <p>Владеть: методиками проектирования баз данных; навыками формирования требований пользователя к информационной технологии или системе, необходимой для решения задач профессиональной деятельности; методикой и навыками постановки задачи на создание / модификацию информационной системы.</p>
	<p>ОПК-6.2. Выбирает рациональные решения для осуществления профессиональной деятельности на основе результатов анализа рынка информационных технологий</p>	<p>Знать: составляющие рынка информационных технологий; устройство и функционирование современных информационных технологий и систем; возможности типовых информационных систем; методы исследования и анализа рынка информационных технологий.</p> <p>Уметь: выполнять исследование и анализ рынка информационных технологий; выбирать рациональные решения для осуществления профессиональной деятельности на основе результатов анализа рынка информационных технологий.</p> <p>Владеть: методами рационального</p>

		<p>выбора информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; навыками исследования и анализа рынка информационных технологий с целью выбора рациональных решений для осуществления профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК-6.3. Использует современные информационные технологии и системы для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: возможности современных информационных технологий и систем; методики выполнения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий и систем; современные методы ведения профессиональной деятельности в сети Интернет.</p> <p>Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий; использовать возможности сети Интернет, информационно-коммуникационные технологии, онлайн-сервисы при осуществлении профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: программным инструментарием современных информационных технологий и систем для решения задач профессиональной деятельности; навыками решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий; навыками ведения профессиональной деятельности в сети Интернет.</p>
<p>ПК-2. Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>ПК-2.1. Составление планов и обоснование закупок</p>	<p>Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направле-</p>

		<p>ниям); экономические основы ценообразования.</p> <p>Уметь: работать с закупочной документацией; анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы; подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; работать в единой информационной системе; формировать начальную (максимальную) цену контракта.</p> <p>Владеть: организацией на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг; организацией общественного обсуждения закупок; разработку плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок; размещением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикации в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений; обеспечением подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок; разработкой плана-графика и осуществлением подготовки изменений для внесения в план-график; организацией утверждения плана закупок и плана-графика; определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); уточнением в рамках обоснования цены контракта и ее обоснованием в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p>
--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Производственная практика предусмотрена образовательной программой и учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика». Практика проводится на базе предприятий/организаций, а также на базе ЧГУ в 6 семестре. Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин и практик ОП ВО:

- Эконометрика,
- Закупочная логистика,
- Педагогика и психология,
- Маркетинг,
- Управление персоналом,
- Организационное поведение,
- Управление бизнесом,
- Управление внешнеэкономической деятельностью,
- Планирование и организация логистических процессов,
- Управление операциями,
- Производственная логистика,
- Предпринимательское право,
- Антикризисное управление,
- Финансовый менеджмент,
- Многомерные статистические методы,
- Информационное обеспечение логистики,
- Учебная практика (ознакомительная практика).

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих дисциплин и практик ОП ВО:

- Транспортная логистика,
- Стратегический менеджмент,
- Логистика распределения,
- Организация логистического управления,
- Управление международными товарными потоками,
- Складская логистика,
- Маркетинговая логистика,
- Информационная логистика,
- Управление информационными потоками,
- Производственная практика (преддипломная),
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 зачетных единицы /216 академических часов. Продолжительность практики – 4 недели.

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е./ 216 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	4	7	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2.1
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации. Изучение работы си-	140	155	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2.1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		<p>ств и работы основного оборудования данного объекта.</p> <p>Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями проектного института или предприятия – объекта практики, а также с изданиями ведомственного характера, а также их изучение.</p> <p>Сбор фактического и литературного материала.</p> <p>Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм.</p> <p>Ведение дневника практики.</p>			
3.	Аналитический этап	<p>Представление руководителю практики собранных материалов.</p> <p>Выполнение производственных заданий.</p> <p>Участие в решении конкретных профессиональных задач.</p> <p>Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.</p>	44		ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2.1
3.	Заключительный этап	<p>Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений.</p> <p>Подготовка отчетной документации.</p> <p>Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p> <p>Сдача отчета о прохождении практики на кафедре.</p> <p>Защита отчета.</p>	28	2	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-2.1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
	ИТОГО		216	164	
	ИТОГО, з.е.		6		

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Разработчик рабочей программы практики:

Иванова Т.В., доктор экономических наук, доцент кафедры менеджмента и маркетинга.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
«Производственная практика (преддипломная практика)»
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленности (профиля) «Логистика»

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Преддипломная практика проводится с **целью** развития практических умений и навыков, необходимых для самостоятельного решения конкретных задач в области логистики и работы над материалом, связанным с темой выпускной квалификационной работы, подготовкой ее текста.

Задачи практики:

- изучение деятельности организации в соответствии с программой практики;
- освоение методов сбора, обработки и анализа управленческой информации;
- приобретение опыта профессиональной деятельности в области логистики.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Тип практики – преддипломная практика.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способы проведения практики – стационарная (проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация), выездная (проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация).

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1. Консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных	ПК-1.1. Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к за-

<p>нужд</p>		<p>купкам; экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям; основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам; основы статистики в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</p> <p>Уметь: определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг; рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров; обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы; составлять заключения по результатам проведенного анализа; консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги.</p> <p>Владеть: мониторингом цен на товары, работы, услуги; ведением учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий; выявлением ценообразующих параметров товаров, работ, услуг; анализом диапазона цен и консультированием о диапазоне цен на товары, работы, услуги; составлением заключения по результатам проведенного анализа.</p>
	<p>ПК-1.2. Консультирование по закупочным процедурам</p>	<p>Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям; особенности составления закупочной документации.</p> <p>Уметь: консолидировать сведения в рамках закупочной деятельности; использовать единую информационную систему; выполнять функции, связанные с обеспечением определения поставщика (подрядчика, исполнителя); проверять необходимую документацию для проведения закупочной процедуры; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.</p> <p>Владеть: составлением закупочной документации; размещением в единой информационной системе соответствующих сведений и документов в рамках закупочной дея-</p>

		<p>тельности; осуществлением проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры; осуществлением мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.</p>
<p>ПК-2. Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд</p>	<p>ПК-2.1. Составление планов и обоснование закупок</p>	<p>Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; особенности ценообразования на рынке (по направлениям); порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); экономические основы ценообразования.</p> <p>Уметь: работать с закупочной документацией; анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы; подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения; работать в единой информационной системе; формировать начальную (максимальную) цену контракта.</p> <p>Владеть: организацией на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг; организацией общественного обсуждения закупок; разработку плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок; размещением в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикации в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений; обеспечением подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок; разработкой плана-графика и осуществлением подготовки изменений для внесения в план-график; организацией утверждения плана закупок и плана-графика; определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); уточнением в рамках обоснования цены контракта и ее обоснованием в извеще-</p>

		ниях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
	ПК-2.2. Осуществление процедур закупок	<p>Знать: требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам; особенности составления закупочной документации; регламенты работы электронных торговых площадок; порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам.</p> <p>Уметь: выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика; работать в единой информационной системе.</p> <p>Владеть: выбором способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя); согласованием требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение.</p>
ПК-3. Организация процессов перевозки работников, доставки грузов и управление корпоративным транспортом организации	ПК-3.1. Управление перевозками корпоративным транспортом и доставкой грузов организации	<p>Знать: правила диспетчеризации автотранспорта; локальные нормативные акты организации общего характера и по функциональному направлению деятельности; структуру организации.</p> <p>Уметь: определять объем необходимых потребностей в перевозках в соответствии с нормами и бюджетом организации; производить анализ и выявлять нерациональное использование транспортных средств на основе сводных учетных и отчетных документов; разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты и регламентирующие документы.</p> <p>Владеть: навыками определения качественных и количественных потребностей организации в транспорте с учетом сферы деятельности организации, численности персонала и структуры организации.</p>
	ПК-3.2. Построение процесса обеспечения организации транспортом и материально-	<p>Знать: рынок поставщиков автотранспортных средств; рынок поставщиков товаров и услуг для обеспечения эксплуатации и обслуживания транспортных средств; основы</p>

	<p>технического обеспечения корпоративного транспорта</p>	<p>договорной работы; локальные нормативные акты организации общего характера и по функциональному направлению деятельности.</p> <p>Уметь: определять объем необходимых потребностей в материально-технических, финансовых ресурсах в соответствии с локальными нормативными актами и бюджетом организации для эксплуатации, обслуживания и ремонта транспортных средств; производить анализ и определять качество эксплуатации транспортных средств, а также целесообразность, эффективность и уровень качества их обслуживания на основе сводных учетных и отчетных документов; определять наиболее эффективные и качественные показатели необходимых услуг и комплектующих для обеспечения работы корпоративного транспорта.</p> <p>Владеть: организацией и контролем приобретения и продажи транспортных средств, в том числе на условиях лизинга и аренды; определением качественных и количественных потребностей для обеспечения эксплуатации и обслуживания транспортных средств; определением и выбором наиболее эффективных систем и средств контроля работы транспорта и его передвижения.</p>
<p>ПК-4. Организация процесса перевозки груза в цепи поставок</p>	<p>ПК-4.1. Организация процесса перевозки груза в цепи поставок</p>	<p>Знать: основы процессного управления; основы логистики и управления цепями поставок; цели компании, распределение обязанностей в подразделении; корпоративные информационные системы; управление персоналом; порядок разработки бизнес-планов; методологию организации перевозок грузов в цепи поставок; правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов; организационную структуру управления организацией.</p> <p>Уметь: анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки; анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов; работать в различных корпоративных информационных системах.</p> <p>Владеть: постановкой целей, задач работ-</p>

		<p>никам подразделений, участвующим в процессе перевозки груза в цепи поставок; контролем выполнения операционных заданий, своевременного выполнения поручений работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги; разработкой эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок; систематизацией документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза; получением и анализом информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках; составлением графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта; организацией планирования услуг, этапов, сроков доставки; организацией формирования пакета документов для отправки груза; контролем поступления информации о прибытии груза.</p>
	<p>ПК-4.2. Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг</p>	<p>Знать: основы маркетинга и маркетинговых инструментов; принципы прогнозирования и планирования в логистике; порядок разработки договоров, соглашений, контрактов; нормативные документы по организации конкурсных процедур; порядок оказания логистической услуги; основы корпоративного документооборота; порядок заключения договоров с подрядчиками; правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.</p> <p>Уметь: оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации; вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени; проводить конкурсные процедуры.</p> <p>Владеть: мониторингом рынка подрядчиков; проведением конкурсов по выбору подрядчиков; договорной работой с подрядчиками; контролем качества оказания услуг подрядчиком; заключением договоров с подрядчиками - транспортно-экспедиционными организациями; проверкой договора на содержание, полноту и ответственность услуг.</p>
	<p>ПК-4.3. Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в це-</p>	<p>Знать: основы гражданского законодательства; правовые основы транспортно-логистической деятельности; коммерческую политику компании; политику компании в области клиентского сервиса; основы</p>

	пи поставок	<p>корпоративного документооборота.</p> <p>Уметь: устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов; профессионально работать с претензионной документацией; анализировать информацию и формировать отчеты.</p> <p>Владеть: переговорами с клиентами по претензионным случаям; определением причастных и виновных лиц; определением причин, повлекших предъявление претензии; рассмотрением отдельных прецедентов с сотрудниками компании (при необходимости).</p>
ПК-5. Планирование и контроль поставок товарно-материальных ценностей; хранение и перемещение товарно-материальных ценностей; разработка логистических требований и нормативной документации	ПК-5.1. Планирование поставок и расчет запасов товарно-материальных ценностей	<p>Знать: нормативную документацию организации; методические материалы по логистике; основы логистики; международные торговые термины и толкования (ИНКО-ТЕРМС); цикл изготовления и поставок товарно-материальных ценностей; методы расчета норм оборотных средств, расхода и запасов товарно-материальных ценностей; методы производственного планирования.</p> <p>Уметь: проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей; планировать поставку товарно-материальных ценностей в соответствии с производственным планом; планировать время доставки товарно-материальных ценностей согласно требованиям заказчика; разрабатывать графики своевременной поставки товарно-материальных ценностей; взаимодействовать с внутренними и внешними поставщиками; рассчитывать нормативы запасов; анализировать потребности производства; определять и рассчитывать показатели результативности процессов; своевременно вносить корректировки в планы поставок и производства.</p> <p>Владеть: анализом состояния запасов товарно-материальных ценностей; определением объемов запасов товарно-материальных ценностей; разработкой планов и графиков поставок товарно-материальных ценностей.</p>
	ПК-5.2. Контроль доставки продукции и товарно-материальных ценностей	<p>Знать: правила оформления транспортной документации; правила оформления товарно-сопроводительной документации; правила эксплуатации средств транспортировки.</p> <p>Уметь: планировать время доставки продукции согласно требованиям заказчика;</p>

		<p>взаимодействовать со смежными подразделениями, внутренними и внешними поставщиками; составлять графики отгрузки готовой продукции; определять методы доставки продукции; принимать решения при возникновении нестандартных ситуаций; контролировать доставку товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями заказчика.</p> <p>Владеть: соблюдением сроков доставки продукции и товарно-материальных ценностей; выполнением корректирующих действий при нарушении сроков и условий доставки.</p>
	<p>ПК-5.3. Контроль выполнения погрузочно-разгрузочных работ, приема и отпуска товарно-материальных ценностей</p>	<p>Знать: порядок приема и отпуска складированных товарно-материальных ценностей; правила перевозки, складирования и схемы размещения товарно-материальных ценностей; правила оформления товарно-сопроводительной документации; порядок организации и технология складского хозяйства; правила таможенного оформления грузов; организация учета складских операций.</p> <p>Уметь: организовывать и контролировать проведение погрузочно-разгрузочных работ в соответствии с установленными требованиями; выявлять, устранять и предотвращать причины нарушений производственного процесса; определять необходимые виды транспортных средств; планировать и производить рациональную расстановку персонала в соответствии с производственным процессом.</p> <p>Владеть: организацией и контролем выполнения складских операций в соответствии с требованиями нормативной документации.</p>
	<p>ПК-5.4. Разработка предложений по оптимизации логистических процессов</p>	<p>Знать: методические материалы по логистике; порядок организации и технология складского хозяйства, погрузочно-разгрузочных работ; порядок подготовки производства новой продукции.</p> <p>Уметь: формировать предложения по улучшению логистических операций; определять и рассчитывать необходимые ресурсы для выполнения логистических процессов; планировать и производить рациональную расстановку персонала в соответствии с производственным процессом; планировать рациональное размещение товарно-материальных ценностей на складах; свое-</p>

		<p>временно вносить корректировки в планы поставок и производства; контролировать доставку товарно-материальных ценностей в соответствии с требованиями заказчика; работать в команде.</p> <p>Владеть: анализом затрат на выполнение логистических операций; подготовкой предложений по повышению эффективности логистических процессов; обеспечением рационального использования складских площадей и оборудования.</p>
	<p>ПК-5.5. Контроль учета движения товарно-материальных ценностей</p>	<p>Знать: нормативную документацию организации; методические материалы по логистике; основы логистики; основы бухгалтерского учета; инструкции по проведению инвентаризации и ревизии товарно-материальных ценностей; правила оформления товарно-сопроводительной документации; процедуру приемки и отпуска товарно-материальных ценностей; правила ведения учета, сроки и порядок составления отчетности; правила организации учета складских операций; номенклатуру, свойства и назначение товарно-материальных ценностей.</p> <p>Уметь: проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей; проводить ревизии товарно-материальных ценностей; контролировать проведение инвентаризации и ревизии; организовывать оперативный учет движения продукции; оформлять необходимую документацию в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией; контролировать ведение учета транспортно-складских операций и установленной отчетности; выбирать оптимальный вариант идентификации и прослеживаемости продукции при транспортировке и хранении; осуществлять учет наличия на складе товарно-материальных ценностей и вести отчетную документацию; рассчитывать необходимые ресурсы для проведения инвентаризации и ревизии.</p> <p>Владеть: ведением учета движения товарно-материальных ценностей и установленной отчетности в соответствии с требованиями нормативной документации; контролем состояния складского хозяйства и сохранности товарно-материальных ценностей.</p>
	<p>ПК-5.6. Контроль сохранности складирова-</p>	<p>Знать: стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей;</p>

	<p>ных товарно-материальных ценностей</p>	<p>нормативная документация организации; методические материалы по логистике; порядок приема и отпуска складированных товарно-материальных ценностей; порядок действий при обнаружении несоответствующей продукции.</p> <p>Уметь: организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в соответствии с установленными требованиями; выбирать оптимальный вариант идентификации и прослеживаемости продукции при транспортировке и хранении; контролировать соблюдение режимов хранения товарно-материальных ценностей; контролировать сохранность продукции при транспортировке, хранении и выполнении; контролировать выполнение правил эксплуатации транспортных средств и складского оборудования.</p> <p>Владеть: разработкой и контролем внедрения мероприятий по обеспечению сохранности товарно-материальных ценностей; обеспечением оптимального размещения товарно-материальных ценностей в местах хранения.</p>
	<p>ПК-5.7. Формирование и контроль ведения отчетности</p>	<p>Знать: основы бухгалтерского учета; правила ведения учета, сроки и порядок составления отчетности.</p> <p>Уметь: формировать и вести отчетность в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией; контролировать ведение отчетности в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией.</p> <p>Владеть: контролем оформления отчетной документации в соответствии с требованиями нормативной документации; контролем соблюдения порядка и сроков ведения и представления отчетной документации.</p>
	<p>ПК-5.8. Разработка транспортных схем, методов доставки и оптимизация транспортных потоков</p>	<p>Знать: основы логистики; правила перевозки грузов; способы погрузки и выгрузки грузов на всех видах транспорта; адресная система складов и производственных линий; виды и характеристики транспортных средств и их назначение.</p> <p>Уметь: планировать время доставки продукции согласно требованиям заказчика; взаимодействовать со смежными подразделениями, внутренними и внешними поставщиками и потребителями; разрабатывать графики поставки товарно-</p>

		<p>материальных ценностей; определять и рассчитывать необходимые ресурсы для выполнения логистических процессов; определять необходимые виды транспортных средств для грузоперевозок; определять методы доставки продукции; определять оптимальные сроки, маршруты движения, методы доставки; выбирать оптимальный вариант идентификации и прослеживаемости продукции при транспортировке и хранении; анализировать потребности производства.</p> <p>Владеть: анализом эффективности логистических транспортных потоков и разработка предложений по их совершенствованию; разработкой схем доставки грузов с учетом оптимизации транспортных затрат.</p>
	<p>ПК-5.9. Определение логистических требований к поставкам</p>	<p>Знать: стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей; методы и принципы логистики; виды и характеристики транспортных средств и их назначение; нормативный уровень запасов товарно-материальных ценностей.</p> <p>Уметь: применять методы и принципы логистики; оптимизировать процессы движения и хранения продукции; формировать предложения по улучшению логистических операций; определять и рассчитывать необходимые ресурсы для выполнения логистических процессов; определять необходимые виды транспортных средств для грузоперевозок; рассчитывать нормативы запасов; выбирать оптимальный вариант идентификации и прослеживаемости товарно-материальных ценностей при транспортировке и хранении; определять затраты на выполнение логистических операций.</p> <p>Владеть: разработкой предложений по оптимизации логистических процессов и расчет их предполагаемой эффективности.</p>
	<p>ПК-5.10. Технологическое сопровождение логистических операций/процессов</p>	<p>Знать: распоряжения, приказы организации; стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей; нормативная документация организации; методы и принципы логистики; методические материалы по логистике; способы погрузки и выгрузки грузов на всех видах транспорта; виды и характеристики транспортных средств и их назначение.</p> <p>Уметь: разрабатывать технические задания на оснащение транспортно-складских технологий, выполнение технологических пла-</p>

		<p>нировок в соответствии с нормативами и техническими условиями на производство транспортно-складских операций; разрабатывать логистические требования к территории склада; выполнять зонирование складского комплекса; разрабатывать методы механизации транспортно-складских работ; определять методы доставки товарно-материальных ценностей в цепи поставок.</p> <p>Владеть: определением типов, месторасположений и размеров складских помещений; определением видов и оптимального количества складского оборудования; разработкой предложений по оптимизации процессов перемещения материально-технических ресурсов и продукции.</p>
	<p>ПК-5.11. Разработка нормативной и методической документации</p>	<p>Знать: нормативную документацию организации; стандарты и технические условия на хранение товарно-материальных ценностей; требования национальных и международных стандартов менеджмента качества; методы и принципы логистики; основы делопроизводства; правила разработки нормативной документации.</p> <p>Уметь: работать с технической и технологической документацией, справочной литературой; оформлять необходимую документацию в соответствии с существующими стандартами, инструкциями и нормативной документацией; разрабатывать нормативную и методическую документацию; оформлять договорную документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; применять методы и принципы логистики.</p> <p>Владеть: разработкой документации, регламентирующей осуществление логистических операций; разработкой методических рекомендаций по организации складского учета.</p>
	<p>ПК-5.12. Организация и контроль выполнения работ с несоответствующей продукцией</p>	<p>Знать: основы конфликтологии; правила оформления документации на несоответствующую продукцию; правила упаковки, маркировки, хранения и утилизации несоответствующей продукции; порядок действий при обнаружении несоответствующей продукции.</p> <p>Уметь: выявлять, устранять и предотвращать причины нарушений производственного процесса; осуществлять комплекс работ по несоответствующей продукции в соответствии с требованиями системы ме-</p>

		недждмента качества; оформлять документацию на несоответствующую продукцию. Владеть: организацией и проведением работ с несоответствующей продукцией в соответствии с требованиями нормативной документации; документальным оформлением несоответствующей продукции.
--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений».

Производственная практика предусмотрена образовательной программой и учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика». Практика проводится на базе предприятий/организаций, а также на базе ЧГУ в 8 семестре. Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин и практик ОП ВО:

- Транспортная логистика,
- Стратегический менеджмент,
- Логистика распределения,
- Организация логистического управления,
- Управление международными товарными потоками,
- Складская логистика,
- Маркетинговая логистика,
- Информационная логистика,
- Управление информационными потоками,
- Учебная практика (ознакомительная практика),
- Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика).

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих дисциплин ОП ВО:

- Управление транспортно-логистическими комплексами,
- Особенности логистического управления в различных отраслях экономики,
- Управление логистическими рисками,
- Управление проектами в логистике,
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 зачетных единиц / 216 академических часов. Продолжительность практики – 4 недели.

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 з.е./ 216 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	<p>Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.</p> <p>Получение задания по практике.</p>	4	5	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
2.	Основной этап	<p>Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p>Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации.</p> <p>Изучение работы систем и работы основного оборудования данного объекта.</p> <p>Знакомство с инструкциями, рекомендациями,</p>	140	155	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		<p>ми, памятками, справочниками, изданиями проектного института или предприятия – объекта практики, а также с изданиями ведомственного характера, а также их изучение.</p> <p>Сбор фактического и литературного материала.</p> <p>Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм.</p> <p>Ведение дневника практики.</p>			
3.	Аналитический этап	<p>Представление руководителю практики собранных материалов.</p> <p>Выполнение производственных заданий.</p> <p>Участие в решении конкретных профессиональных задач.</p> <p>Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.</p>	44	2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
3.	Заключительный этап	<p>Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений.</p> <p>Подготовка отчетной документации.</p> <p>Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p> <p>Сдача отчета о прохождении практики на кафедре.</p> <p>Защита отчета.</p>	28	2	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
	ИТОГО		216	164	
	ИТОГО, з.е.		6		

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Разработчик рабочей программы практики:

Иванова Т.В., доктор экономических наук, доцент кафедры менеджмента и маркетинга.