



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Кафедра «Государственное
и муниципальное управление»

Р. С. Асташкин

ИСТОРИЯ

Методические указания для практических занятий

Кинель
РИО СамГАУ
2019

УДК 93
ББК 63.3(2)
А91

А91 **Асташкин, Р. С.**
История : методические указания / Р.С. Асташкин. – Кинель :
РИО СамГАУ, 2019. – 26 с.

Методические указания к практическим занятиям по курсу «История» составлены в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки студентов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.02 Менеджмент, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

В методических указаниях приводятся вопросы и задания по темам практических занятий, а также список литературы, необходимой для подготовки к ним.

© ФГБОУ ВО СамГАУ, 2019
© Асташкин Р. С., 2019

Предисловие

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «История» составлены в соответствии с требованиями образовательных программ подготовки студентов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.02 Менеджмент, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, а также рабочих программ по дисциплине.

Использование методических указаний способствует формированию навыков самостоятельного обучения и самоконтроля. Методические указания содержат темы и вопросы, обсуждаемые на практических занятиях. В методических указаниях изложены базовые теоретические материалы по каждому занятию, дан перечень основной рекомендуемой литературы. Каждая тема сопровождается контрольными вопросами для оценки знаний.

В процессе выполнения заданий, предложенных в методических указаниях, обучающийся должен овладеть компетенциями, связанными с основными навыками целостного подхода к анализу проблем общества, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.

Представленный в методических указаниях материал способствует формированию следующих общекультурных компетенций:

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия ставят целью развить навыки самостоятельной и аналитической работы студентов, активизировать их мыслительные способности и самостоятельность в принятии оценок и решений. Подготовка к практическим занятиям ведется в соответствии с предложенной тематикой и планом занятий в процессе изучения рекомендуемых исторических источников и литературы.

При подготовке к практическим занятиям студентам предлагается изучить тему и вопросы семинарского занятия, прочитать и сделать выписки из источников и научной литературы, подготовить выступление по каждому вопросу предстоящего занятия.

Для более эффективного усвоения прочитанного студентам рекомендуется вести записи. Основные формы записей: план, выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект.

План – наиболее краткая форма записей, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, нормативно-правовом акте. Приступая к составлению плана, необходимо написать название текста, дату и место издания, краткую характеристику обстановки, в которой он был написан. План раскрывает логику текста, помогает лучше ориентироваться в произведении, сосредоточить внимание на главных вопросах.

Выписки – это либо цитаты, т.е. дословное воспроизведение в рабочей тетради того или иного отрывка изучаемого текста, характерных фактов, статистических данных, либо их краткое, близкое к дословному, изложение. Выписки помогают глубже понять прочитанное, позволяют избежать ошибок и неточностей при воспроизведении оригинала.

Тезисы – сжатое изложение основных мыслей прочитанного. Особенность тезисов – их утвердительный характер (по-гречески «тезис» означает «утверждаю»). Тезисы не повторяют дословно текст прочитанного произведения,

но близки к нему. В них излагаются более важные выводы и обобщения, воспроизводятся характерные высказывания автора.

Аннотация – краткое обобщение содержания произведения. Аннотация помогает сохранить общее представление о содержании текста. Написание аннотации существенно отличается от других записей. План выписки, тезисы пишутся обычно в процессе чтения. Для составления аннотации необходимо полностью прочитать и продумать произведение.

Резюме – краткая оценка прочитанного, выводы, главные итоги. Используется в процессе подготовки доклада или реферата, когда требуется сравнить различные точки зрения.

Конспект – наиболее совершенная форма записей (от лат. conspectus – излагаю). В конспекте выделяется самое основное. Изучение текста следует начинать с предварительного ознакомления с конкретно-историческими условиями его возникновения. При первом чтении необходимо ознакомиться с произведением в целом, отметить самые существенные места, сделать заметки, составить план конспекта. Приступать к конспектированию можно лишь тогда, когда осознана смысловая связь идей, фактов, понятна логика рассуждений автора. Конспектировать лучше при повторном чтении источника. Рекомендуется записывать на полях собственные мысли, замечания, дополнения, для того, чтобы в процессе познания участвовала зрительная память.

Занятие 1. Русская православная церковь в X-начале XX вв.

Цель – ознакомиться с основными процессами и фактами из истории Русской православной церкви и оценить роль церкви в российской истории.

План занятия

1. Владимир Святой и крещение Киевской Руси. Борьба с пережитками язычества, феномен двоеверия.

2. Социально-экономическое положение, политическая роль и правовой статус русской православной церкви в Киевской Руси. (самостоятельно)

3. Концепция «Москва – Третий Рим» как государственная идеология Московского царства.

4. Социально-экономическое положение, политическая роль и правовой статус русской православной церкви в XVI-XVII вв. (самостоятельно)

5. Реформаторская деятельность патриарха Никона и церковный раскол XVII в.

6. Церковная реформа Петра I.

7. Социально-экономическое положение, политическая роль и правовой статус русской православной церкви в XVIII-XIX вв. (самостоятельно)

8. Участие православного духовенства в политической жизни в начале XX в. (самостоятельно)

Принято считать, что христианство становится государственной религией Киевской Руси в **988 году**. В действительности христианизация происходила на протяжении нескольких столетий и была обусловлена прежде всего политическими причинами. Христианами становились киевские купцы, торговавшие с Византией, воины, посещавшие христианские страны. Христианство приняли киевские князья Аскольд и Ольга.

В X в. Киевская Русь была сильным феодальным государством с высоким уровнем ремесла и торговли, духовной и материальной культуры. Дальнейшее развитие требовало консолидации сил внутри страны, а это было трудно сделать в условиях, когда разные города поклоняются разным богам. Нужна была объединяющая идея единого Бога. Международные отношения также требовали принятия христианства, так как Русь поддерживала постоянные контакты с христианскими странами Западной Европы и Византией. Для упрочения этих контактов нужна была общая идейная платформа. Получение крещения от **Византии** также было не случайным. Киевскую Русь связывали с Византией более тесные торговые и культурные связи, чем с другими странами. Подчинение церкви государству, характерное для Византии, также импонировало княжеской власти. Принятие христианства от Византии давало возможность совершать богослужение на родном

языке. Византии также было выгодно совершить крещение Руси, так как она получала при этом союзника в борьбе за расширение своего влияния.

Князь Владимир Святой с дружиной крестился в Корсуне (Херсонес). Крещение было подкреплено бракосочетанием князя с сестрой византийского царя Василия III. По возвращении князя Владимира с дружиной и новоявленной княгиней в Киев он отдал приказ о ниспровержении старых богов и о необходимости обратиться всему населению Киева в определенный день и час к берегу Днепра, где и было совершено крещение. В течение XI в. в разных концах Киевской Руси возникали **очаги сопротивления христианизации**. Они имели не столько религиозный, сколько социальный и политический смысл, то есть были направлены против угнетения и распространения власти киевского князя. Во главе народных возмущений, как правило, стояли **волхвы**.

Двоеверие – это наличие в общепринятой вере признаков другого верования. Применительно к истории России обычно имеют в виду **сочетание православия с пережитками язычества**. В этом смысле принято говорить о **синкретизме**, то есть о нерасчлененности и как будто мирном сосуществовании двух различных религий. Христианство было дополнено яркими образами, характерными для прежних верований. Человек мог быть примерным христианином и при этом оставаться язычником. Институт православной церкви на Руси вкладывал в языческие верования идеи христианского содержания. Наиболее известными отголосками язычества являются, бесспорно, такие праздники, как Коляда и Масленица.

Теория «Москва – третий Рим» излагалась в послании монаха Псковского Елизарова монастыря **Филофея** псковскому великокняжескому дьяку Мисюрю Муняхину с подзаголовком «против звездочетов и латын» (нач. XVI в.). Филофей стремился отождествить Россию с вечной христианской Римской империей. Погибшее вселенское христианское царство возродилось в русском православии. Римская империя является последним христианским государством на земле, которое будет существовать до завершения земной истории. При этом вечное Римское царство не имеет четкой локализации, перемещаясь по линии **Рим – Константинополь – Москва** (принцип трансляции империи).

Существует несколько традиций интерпретаций выдвинутой Филофеем теории. **Империалистическая традиция** (В.С. Соловьев, Н.А. Бердяев, Д.С. Лихачев) полагает, что теория псковского старца обосновывает политическое господство Москвы над всем православным миром. **Византийская традиция** (Н.Я. Данилевский и Ф.И. Тютчев) утверждает, что упомянутая теория обосновывает преемственность Руси и России по отношению к Византии (ведь Константинополь полагался «вторым Римом»). Судя по всему, через свою теорию Филофей включал Россию в христианскую (европейскую) историю в целом. В конце XIV в. византийский патриарх Антоний IV отправил послание московскому великому князю Василию I, которое стало манифестом византийской политической идеологии в отношении России. Византийцы не признавали за славянами права иметь собственного царя: таковым должен являться византийский император. Такая позиция не нашла отклика в русском обществе. В 1439 г. между византийской православной и римской католической церквями была заключена **Флорентийская уния**. Византия пошла на это под угрозой турков-османов, приближавшихся к Константинополю. Однако вскоре Константинополь пал, что на Руси объясняли вероотступничеством, совершенным во Флоренции. В 1589 г. при утверждении в Москве русского патриаршества фактически был официально закреплён статус Москвы как третьего Рима.

Церковный раскол в России связан с именем патриарха Никона, который в 50-х и 60-х годах 17 века устроил грандиозную реформу русской церкви. Изменения коснулись буквально всех церковных укладов. Необходимость проведения таких изменений была обусловлена религиозной отсталостью России, а также существенными опечатками в религиозных текстах. Реализация реформы привела к расколу не только в церкви, но и в обществе.

Реформа патриарха Никона началась в 1653-1655 годах. Нововведения выразились в следующем:

- Крещение тремя перстами вместо двух.
- Поклоны следовало совершать до пояса, а не до земли, как было раньше.
- Внесены изменения в религиозные книги и иконы.
- Введено понятие «православие».
- Изменено имя Бога в соответствии с общемировым написанием: теперь вместо «Исус» писалось "Иисус».

- Изменение обрядов церковной службы: теперь крестный ход совершался не по часовой стрелке, как было раньше, а против часовой стрелки.

Недовольство населения вызвали насильственные меры, с помощью которых патриарх Никон вводил в обиход новые книги и обряды. **Протопопы Аввакум и Даниил** подали царю записку в защиту двоеперстия и о поклонах во время богослужения и молитв. Затем они стали доказывать, что внесение исправлений по греческим образцам оскверняет истинную веру. Столкновение между Никоном и защитниками старой веры приняло резкие формы. Аввакум, Иван Неронов и другие противники реформы подверглись жестокому преследованиям. Выступления защитников старой веры получили поддержку в различных слоях русского общества, начиная от отдельных представителей высшей светской знати и заканчивая крестьянами. С 1667 по 1676 год страна была охвачена бунтами в столице и на окраинах. Затем с 1682 года начались **стрелецкие бунты**, в которых **раскольники** играли немаловажную роль. Главным результатом раскола явилось церковное разделение с образованием особой ветви православия – **старообрядчества**.

В результате **церковной реформы Петра I** русская церковь, прежде самостоятельная, стала в полную зависимость от государства. После смерти **патриарха Адриана** (1700) царь предписал не избирать нового патриарха. Такое положение дел сохранялось, пока в **1721 году** не была проведена окончательная реформа церковного управления, разработанная при деятельном участии **Феофана Прокоповича**. Патриаршество было окончательно упразднено и заменено «духовной коллегией» – **Святейшим Синодом**. Её членов не избирало духовенство, а назначал царь.

В **1701 году** земельные владения церкви были переданы в управление светского **Монастырского приказа**. После **синодальной реформы 1721 года** их формально возвратили клиру, но так как последний теперь всецело подчинился государству, этот возврат не имел большого значения. Под строгий государственный контроль Петр I поставил и **монастыри**.

Контрольные вопросы

1. *Какими причинами было обусловлено крещение Руси?*
2. *В чем заключалась социально-политическая роль Русской православной церкви в отдельные периоды отечественной истории?*
3. *Чем принципиально различались реформа Никона и церковная реформа Петра I?*

Занятие 2. Сословная структура российского общества в XVI-XVIII вв.

Цель – рассмотреть специфику и динамику сословного деления общества в Московской Руси и Российской империи.

План занятия

1. Понятие сословия. Основные сословия в истории России и Западной Европы.
2. Крестьянство в Московской Руси и Российской империи. Основные этапы формирования крепостного права. (самостоятельно)
3. Феодалное сословие в Московской Руси: боярство, дворянство, другие служилые категории. Сближение поместного и вотчинного землевладения.
4. Введение системы «государственного крепостничества» для дворян при Петре I. Борьба дворянства за освобождение от обязательной службы в 1725-1762 гг. и Манифест о вольности дворянства 1762 г.
5. «Золотой век» дворянства при Екатерине II.
6. Посадское население и купеческие корпорации в Московском царстве. (самостоятельно)
7. Эволюция статуса городского населения при Петре I и Екатерине II. Купечество в Российской империи в XVIII в. (самостоятельно)
8. Казачество как своеобразное «сословие» в XVI-XVIII вв. (самостоятельно)

Сословие – в истории феодальной Европы социальная группа, обладающая закрепленными в законе или обычае и передаваемыми по наследству правами и обязанностями. Для сословной организации характерна иерархия. С развитием капиталистических

отношений происходит разрушение сословного строя и его юридическая отмена. В Индии институтом, близким к европейским сословиям, являлись **касты**.

С момента создания Русского централизованного государства и вплоть до 1917 г. в России существовали сословия, границы между которыми, а также их права и обязанности законодательно определялись и регулировались правительством. Со второй половины XVIII в. утвердилось сословное деление на **дворянство, духовенство, крестьянство, купечество, мещанство**.

В Западной Европе сословная структура средневекового общества оформилась к XI столетию. Основными сословиями здесь стали **духовенство, рыцарство и горожане**. Принадлежность к сословиям означала принадлежность к определенной совокупности прав и привилегий. Первоначально сословия характеризовались открытостью. Однако к XV веку наблюдается тенденция к замкнутости сословий, в особенности рыцарства. Каждое сословие, в свою очередь, имело сложную иерархическую структуру.

Служилые люди в России – общее название лиц, обязанных нести военную или административную службу в пользу государства. Служилые люди делились на **служилых «по отчеству»** (служба в основном передавалась от отца к сыну) и **«по прибору»** (набирались из представителей податных сословий, лично свободных). **Служилые люди «по отчеству»** (бояре, окольничьи, стольники, дети боярские, мурзы и служилые татары, литва дворовая, дворяне, думные дьяки) относились к привилегированным сословиям, владели землей и крестьянами. **Бояре** в Русском государстве IX–XVII веков – высшее сословие феодалов. В Киевской Руси это были потомки родоплеменной знати, старшие дружинники, вассалы и члены княжеской Думы, крупные землевладельцы, имеющие право отъезжать к другим князьям. С XIV века князья стали постепенно ограничивать права бояр. При дворах великих князей бояре ведали хозяйством. С XV века они занимали высшие должности, были первыми чинами в Боярской думе. Бояре возглавляли в XVI–XVII веках приказы, назначались воеводами и владели **вотчинами**. **Дворяне** тоже были служилыми по отчеству, но свою землю они получали от государства за воинскую службу. Их владения назывались **поместьями**. **Служилые люди «по прибору»** (стрельцы, казаки, пушкари, воротники, толмачи и другие) формировались в ходе военных реформ середины XVI в.

и правительственной колонизации южных, юго-восточных, восточных рубежей Русского государства.

Поместное владение постепенно уравнивалось с вотчинным. Во-первых, владельцы вотчин стали служить на тех же основаниях и по тем же принципам, что и помещики. Во-вторых, поместья постепенно стали переходить по наследству. Сначала они переходили наследникам помещика с разрешения или по распоряжению монарха, а наследники были обязаны нести службу, но потом служба перестала быть обязательным условием наследования. С тех пор понятие «вотчина» иногда употреблялось в России в XVIII-XIX веках для обозначения дворянской земельной собственности.

Некоторые историки характеризуют положение дворян при Петре I как **«государственное крепостничество»**. Служебная повинность всего дворянского сословия при Петре не только не облегчилась, но наоборот, стала гораздо тяжелее, чем она была в Московском государстве. С другой стороны, всякий солдат, дослужившийся до офицерского чина, получал потомственное дворянство. Доступ в дворянское сословие через военную службу был открыт всем классам населения. Прежние московские служебные чины, зависевшие в значительной степени от происхождения служилых людей, были отменены Петром. Изданная им в 1722 году **«Табель о рангах»** разделяла всю массу государственных служащих военных и гражданских на **четыренадцать чинов и рангов**, по которым должен был продвигаться офицер и гражданский чиновник. На место прежней аристократической иерархии «породы» и «отечества» Петр поставил военно-бюрократическую иерархию заслуги и выслуги. Кроме служебной повинности, Петр возложил на дворян совершенно новую **учебную повинность**. Всех дворянских детей мужского пола велено было учить грамоте, арифметике и геометрии. **Указом о единонаследии, изданном в 1714 году**, Петр запретил землевладельцам делить имения между сыновьями и приказал завещать имение лишь одному сыну.

Идя навстречу пожеланиям дворян, Анна Иоанновна в **1730 г.** отменила петровский закон о единонаследии, согласно которому помещик мог передавать свое имение только одному сыну, обрекая остальных на существование за счет военной или гражданской службы. В **1736 г.** появился указ, устанавливающий **25-летний срок службы** для дворян и облегчавший увольнение из армии.

Эти меры позволили императрице расширить социальную основу своей власти.

18 февраля (1 марта) 1762 г. Петр III издал **Манифест «О даровании вольности и свободы всему российскому дворянству»**. Закон расширил сословные права и привилегии русских дворян, а также отменил обязательную гражданскую или военную службу, введенную Петром I. Согласно Манифесту Петра III, все дворяне освобождались от обязательной гражданской и военной службы; состоявшие на государственной службе могли выходить в отставку, кроме офицеров в военное время (военные не могли просить об отставке во время кампании или за три месяца до неё). Дворяне получили право беспрепятственно выезжать за границу, но обязаны были по требованию правительства, «когда нужда востребует», возвращаться в Россию.

В царствование Екатерины II дворянство окончательно формируется как самое привилегированное сословие государства. Для укрепления роли дворянства на местах в 1775 г. было принято **«Учреждение для управления губерний Всероссийской империи»**. Страна делилась на 50 губерний по 300–400 тыс. душ мужского пола. Губернии делились на **уезды** по 20–30 тыс. душ. Губернии возглавляли назначенные правительством **губернаторы**. Губернские учреждения были основаны на разделении административных, финансовых и судебных функций. Общими делами губернии руководило **губернское правление**. Судебная система была сословной. Уездом управлял **капитан-исправник**. Город управлялся **городничим**, назначенным правительством, и делился на **части** во главе с **частным приставом** и **кварталы** во главе с **надзирателем**.

В 1785 г. была опубликована **«Жалованная грамота дворянству»**. Привилегии дворян получали статус закона. Грамота подтверждала право дворян не служить государству. Дворяне **освобождались от податей и телесных наказаний**, имели право на торговлю и предпринимательство, не могли быть лишены дворянского звания, жизни и имущества без суда. Дворяне имели **исключительное право собственности на землю с крестьянами**. Дворянство получало свое сословно-корпоративное устройство – **уездные и губернские дворянские собрания**, которые избирали соответственно уездных и губернских предводителей дворянства. Дворянам присваивалось звание **«благородного сословия»**.

Контрольные вопросы

1. *Что означает термин «сословие»?*
2. *Какие этапы выделяют в истории формирования крепостного права в России?*
3. *Почему период правления Екатерины II называют «золотым веком» русского дворянства?*
4. *Как менялся статус городского сословия в течение XVI-XVIII вв.?*

Занятие 3. Крестьянская реформа 1861 г.: предпосылки, содержание и последствия

Цель – ознакомиться с предпосылками, содержанием и результатами крестьянской реформы в России 1861 г.

План занятия

1. Кризис феодально-крепостнической экономики в первой половине-середине XIX в.
2. Попытки решения крестьянского вопроса в первой половине XIX в.
3. Подготовка реформы 1861 г. (правительственные мероприятия, общественные дискуссии).
4. Содержание реформы 1861 г. Основные принципы освобождения крестьян от крепостной зависимости. Наделение крестьянства землей. (самостоятельно)
5. Последствия отмены крепостного права:
 - для развития земельных отношений и сельского хозяйства;
 - для социально-экономического, политического и культурного развития России. (самостоятельно)

Кризис феодально-крепостнической системы в России рассматривается историками как процесс перехода от хозяйства феодально-крепостнического к капиталистическому. Это самый сложный период борьбы старой и новой систем. Кризисные явления нарастали и в сельском хозяйстве, и в промышленной сфере. Хотя огромные территории с малой плотностью населения и плодородные земли не вели к складыванию индустриально-капиталистического типа хозяйствования, признаки упадка

феодальной системы к середине века проявляются все более отчетливо.

Важнейшим проявлением кризиса стал **процесс постепенного разложения крепостничества**. Товарно-денежные отношения развивались все больше, разрушая натуральный характер хозяйства. Постепенно прикрепление крестьян к земле ослаблялось, а сами земельные наделы уменьшались. В то же время наметилось уменьшение эффективности барщины, основы феодальной экономики. На селе внедрялись (хоть и далеко не повсеместно) новые сорта сельскохозяйственных культур, удобрения, машины, выращивался племенной скот.

Серьезные изменения претерпело и промышленное производство. Возросло количество **капиталистических мануфактур**. Шло формирование новых слоев российского общества – **буржуазии и пролетариата**. Более чем в 2 раза увеличились темпы роста городского населения. Строились железные дороги.

Самодержавие стремилось, не нарушая важнейших устоев, заменить лишь наиболее устаревшие элементы системы. Однако то, что вопрос о крепостном праве так и не был разрешен полностью, привело к замедлению темпов развития, особенно в тех областях, где крепостной труд был господствующим.

Будучи господствующим сословием и опорой самодержавия, дворянство отстаивало сохранение крепостничества в нетронутом виде. Поэтому правительство в начале XIX в. попыталось хотя бы прикрыть его наиболее уродливые и порицаемые обществом формы. Было запрещено печатать в газетах объявления о продаже крепостных. Дворянство умело обходило этот указ, давая объявления о сдаче крепостных «в аренду». В 1803 г. был издан **указ о свободных хлебопашцах**, по которому помещики могли отпускать крестьян на волю с землей за выкуп. Однако эта мера фактически не повлияла на крепостническую систему, так как за первую четверть XIX в. было освобождено лишь 0,5% частновладельческих крестьян. Одновременно была значительно сокращена раздача государственных крестьян в частные руки (что широко практиковали Екатерина II и Павел I). Многие государственные деятели (М. М. Сперанский, А. А. Аракчеев, П. Д. Киселев и др.) разрабатывали по поручению Александра I **проекты освобождения крестьян**. Однако практического воплощения они не получили.

При Николае I крестьянский вопрос обострился еще больше. Передовые общественные деятели требовали его немедленного решения. Крестьяне также выражали свое недовольство. Для изыскания средств к улучшению положения крестьян несколько раз создавались **Секретные комитеты**, деятельность которых свелась к бесплодным дискуссиям. Было запрещено отдавать крепостных на заводы и ограничено право помещиков ссылать крестьян в Сибирь. В 1841 г. принят закон, не разрешавший продавать крестьян поодиночке и без земли. В 1843 г. безземельных дворян лишили права приобретать крестьян. Так было покончено с самыми уродливыми формами крепостничества, когда разрушались крестьянские семьи, а их члены использовались как домашние рабы. В 1842 г. был издан **указ «Об обязанных крестьянах»**. Он разрешал помещикам отпускать крестьян на свободу с предоставлением им земельного надела, но не в собственность, а в пользование. За данный надел крестьяне обязаны были выполнять прежние повинности, т. е. работать на барщине или платить оброк. Правительство также пыталось вмешаться во взаимоотношения помещиков и крестьян. В западных губерниях вводились **инвентари**, регламентировавшие размеры крестьянских наделов и повинностей, способы возможного наказания крестьян. В **1837-1841 гг.** под руководством **графа П. Д. Киселева** была проведена широкая система мероприятий – **реформа управления государственными крестьянами**. Цель реформы – поднять благосостояние этой категории крестьян, чтобы облегчить сбор налогов, и показать помещикам пример отношения к крестьянам. Управление государственными крестьянами было передано специально созданному **Министерству государственных имуществ**. Оно заботилось об удовлетворении хозяйственных и бытовых нужд подведомственных крестьян, проводило размежевание земель и увеличивало наделы малоземельных, создавало семенной фонд и продовольственные магазины (склады) на случай неурожая, следило за справедливой раскладкой налогов, открывало в деревнях начальные школы и больницы.

Подготовка крестьянской реформы началась в январе 1857 г. в **Секретном комитете по крестьянскому делу**, однако его медлительность и недовольство дворянства, обеспокоенного непроверенными слухами о программе реформы, вызвали необходимость ее проведения в условиях большей гласности.

20 ноября 1857 г. в рескрипте виленскому губернатору **В. И. Назимову** дворянству было рекомендовано создавать **местные губернские комитеты** для разработки своих проектов реформы. Там же был изложен план правительства: уничтожение личной зависимости крестьян; сохранение помещичьей собственности на землю и обязанности крестьян выполнять барщину или платить оброк за отданную им землю; предоставление крестьянину права выкупа своей усадьбы (жилой дом и хозяйственные постройки). Рескрипт положил начало открытой подготовке реформы, возложенной на созданный в феврале 1858 г. **Главный комитет по крестьянскому делу**. Комитету поручалось выработать общую программу реформы, которая должна была максимально удовлетворить интересы дворянства и обеспечить спокойствие в государстве.

Основным предметом споров в губернских комитетах между консервативными и либеральными помещиками (крестьяне от обсуждения были отстранены) стал вопрос о размере наделов, предоставляемых крестьянам, и объеме их повинностей. В итоге было выработано два варианта проектов, в которых решение спорных вопросов зависело от плодородия почвы: в черноземных районах помещики стремились максимально сократить крестьянские наделы, увеличив при этом стоимость каждой десятины земли; в нечерноземной зоне дворяне были готовы увеличить крестьянские наделы, но за большой выкуп.

Оба варианта проекта реформы поступили в **Редакционные комиссии**, учрежденные в марте 1859 г. при Главном комитете для обобщения всех предложений. При их обсуждении в угоду консерваторам размеры наделов крестьян были урезаны, а их повинности увеличены. 10 октября 1860 г. проект реформы поступил в Главный комитет, 28 января – в Государственный совет, утвердивший проект 16 февраля 1861 г.

19 февраля 1861 г. Александр II подписал два законодательных документа, положивших начало проведению реформы: Манифест «О всемилостивейшем даровании крепостным людям прав состояния свободных сельских обывателей и об устройстве их быта» и «Положения о крестьянах, выходящих из крепостной зависимости».

Контрольные вопросы

1. В чем проявлялся кризис феодально-крепостнической системы накануне 1861 года?
2. Какие попытки решения крестьянского вопроса до 1861 г. Вам известны?
3. К каким последствиям привела отмена крепостного права?

Занятие 4. Политические партии в России в конце XIX–начале XX вв.: программные установки, социальная база, тактика и политическая судьба

Цель – ознакомиться с характерными особенностями партийной системы, возникшей в России накануне событий 1917 г.

План занятия

1. Консервативные организации (монархические, националистические).
2. Партии либерального центра: октябристы; кадеты.
3. Партия социалистов-революционеров (эсеров).
4. Социал-демократы: большевики; меньшевики. (самостоятельно)
5. Анархистские организации. (самостоятельно)

На крайне правом фланге российской политической жизни начала XX века находились монархические и националистические партии. Крупнейшими из них являлись «Русское собрание», «Союз русского народа» и «Союз Михаила Архангела». Программными лозунгами этих партий было сохранение царского самодержавия (при котором народное представительство может иметь лишь совещательный характер) и «Россия для русских» (господствующее положение в империи русской национальности и православной церкви). Актив правых партий, объединявших часть землевладельцев, чиновников, духовенства и городского простонародья, был немногочисленен.

Социальный состав крайне правых партий был очень пестрым, в основном преобладали представители мелкой буржуазии – лавочники, ремесленники, кустари, извозчики и т. д., но среди монархистов встречались и дворяне, крестьяне, рабочие.

Максимальная численность – 100 тыс. человек в 1907 г., однако фиксированного членства не было. Программные цели предусматривали сохранение самодержавия и борьбу с революцией. В качестве методов их достижения допускали насилие и террор, погромы. Монархисты и националисты обвиняли во всех бедах инородцев, и прежде всего евреев, выдвигали крайне националистические, антисемитские лозунги.

Большое влияние монархические и националистические партии имели в III и отчасти в IV Государственной Думе. К 1917 г. они фактически распались на более мелкие политические образования, после Февраля 1917 г. прекратили существование.

Между левыми и радикальными течениями, с одной стороны, и правыми (консервативными), с другой, находился умеренно либеральный **«Союз 17-го октября» («октябристы»)**, объединявший главным образом зажиточные круги торгово-промышленного и вообще городского населения и некоторую часть земледельцев. **8 (21) февраля 1906 г.** в Москве открылся I Всероссийский съезд партии «Союз 17 октября». На съезде, проходившем до 12 (25) февраля, завершилось окончательное оформление структуры и организации партии октябристов. Лидером Союза был крупный московский промышленник **А. И. Гучков**. Октябристы, как и кадеты, стояли на почве конституционной монархии, созданной Манифестом 17-го октября, однако представляли собой не западнически-либеральную партию, а русско-патриотическую. К тому же программа октябристов не заходила в радикализме так далеко, как кадетская.

Партия октябристов представляла и защищала интересы помещиков. Они отстаивали **«сильную монархическую власть»**, считая закономерными все её действия, направленные на подавление революционной ситуации в стране. В своей программе октябристы поддерживали политику российского правительства, выступая за **сохранение единства и нераздельности Российской империи**, конституционную монархию, в которой император, как носитель верховной власти, должен был быть ограничен постановлениями «Основных законов». Гражданские права в программе октябристов включали свободу совести и вероисповедания, неприкосновенность личности и жилища, свободу слова, собраний, союзов, передвижения.

Аграрный вопрос «Союз 17 октября» предлагал решить путём уравнения крестьян в гражданских и имущественных правах с другими сословиями, содействия расселению и переселению крестьян, облегчения их выхода из общины, признания государственных и удельных земель фондом для наделения ею крестьян, а также содействие покупке земли крестьянами у частных владельцев при посредстве Крестьянского банка. Октябристы активно поддерживали аграрную реформу П. А. Столыпина.

Члены «Союза» признавали свободу рабочих организаций, союзов, собраний и право рабочих на стачки на почве экономических, профессиональных и культурных нужд. Они были сторонниками расширения народного образования, декларировали необходимость реформы суда и административного управления. Октябристы выступали за ограничение продолжительности рабочего дня, введение страхования рабочих, а также требовали сокращения налогового обложения населения.

В ноябре 1913 г. на конференции «Союза 17 октября» резко был подвергнут критике курс российского правительства. Предметом особой тревоги лидеров «Союза» явилось нарастание кризисных явлений в политической жизни страны. Уже в декабре 1913 г. думская фракция октябристов раскололась на три части. **Первая мировая война** привела к окончательной дезорганизации «Союза».

Крупной и влиятельной партией, объединившей широкие круги либеральной и радикальной интеллигенции (в частности, профессуры) и земских деятелей, была **«Партия народной свободы», или «Конституционно-демократическая партия» («к.-д.», или «кадеты»)**. Ее лидером был профессор-историк **П. Н. Милюков**. Партия кадетов выросла из **земских и городских союзов**, порожденных реформами Александра II. Активно работая в губернских земствах, особенно в области народного образования, здравоохранения, развития местных производительных сил, путей сообщения и т. д., кадеты накопили значительный практический и общественный опыт. В партию кадетов входил цвет русской интеллигенции, часть либерально настроенных помещиков, средней городской буржуазии, служащие, учителя, врачи, приказчики.

На учредительном съезде партии в **октябре 1905 года** при обсуждении вопроса о желательной форме правления в России

обнаружились два течения: республиканское и конституционно-монархическое. На съезде, состоявшемся в **январе 1906 г.**, партия высказалась за второй вариант – **парламентскую монархию** (к республиканизму кадеты перешли лишь в апреле 1917). Согласно программе кадетской партии, министры должны быть ответственны перед собранием народных представителей, т. е. перед парламентом (**принцип ответственного министерства**).

Кадетская партия требовала также автономии окраинных областей России (особенно Царства Польского). В аграрной программе кадеты были склонны пойти навстречу социалистам: они не поддерживали столыпинской аграрной реформы и самого принципа неизбежности частной собственности на землю. Кадеты готовы были допустить дальнейшее существование обеднявшей деревню крестьянской общины и отчуждение в её пользу «в потребных размерах» частновладельческих земель «с вознаграждением прежних владельцев по справедливой оценке». Кадетская партия требовала широкого развития рабочего законодательства, в частности, введения 8-часового рабочего дня. Однако кадеты не были партией, опирающейся на массовые организации производственного или территориального профиля.

27 февраля 1917 года кадеты и примкнувшие к ним элементы думского **«прогрессивного блока»** оказались у власти. Однако осенью 1917 г. положение Партии народной свободы ухудшилось. При этом сказалась неустойчивость ее социальной базы, проявившаяся в переходе колеблющихся элементов городской демократии в стан левых партий. Одновременно обострились взаимоотношения кадетов с социалистическими партиями.

Партия социалистов-революционеров (эсеров) возникла в начале XX в. на основе объединения ряда революционных организаций, рассматривавших себя в качестве продолжателей политических традиций **«Народной воли»**. Получив известность **террористической деятельностью**, участием в революционных событиях 1905-1907 гг., она стала одной из наиболее влиятельных революционных партией, соперником российской социал-демократии за влияние на умы рабочих, крестьянства, интеллигенции.

Сообщение об образовании ПСР было опубликовано в **январе 1902 г.** на страницах газеты «Революционная Россия». К 1905 г. в ее составе было более 40 комитетов и групп,

объединявших около 2-2,5 тыс. чел. Социальный состав ПСР характеризовался преобладанием интеллигенции, учащихся и студентов. Лишь около 28 % ее членов были рабочими и крестьянами. Ведущим теоретиком ПСР являлся **В. М. Чернов**.

Программой эсеров предполагался **созыв Учредительного собрания** на демократических началах, приход партии к власти путем завоевания большинства на демократических выборах на местах, а затем и в Учредительном собрании. Переход же к социализму предполагалось затем осуществить реформистским путем. Важнейшими требованиями программы были: ликвидация самодержавия и установление демократической республики, политических и гражданских свобод. Эсеры выступали за введение федеративных отношений между национальностями, признание за ними права на самоопределение и автономию органов самоуправления. Центральным пунктом экономической программы было требование **социализации земли**. Предполагалась отмена частной собственности на землю, а затем ее превращение в общенародное достояние с запретом купли и продажи. Предусматривалось уравнительно-трудовое пользование землей (при условии ее обработки своим трудом, личным или коллективным). Для решения «рабочего вопроса» программа провозглашала ограничение продолжительности рабочего дня 8-ю часами, введение минимума заработной платы, страхования работников за счет государства и владельцев предприятий, законодательной охраны труда под контролем выборной фабричной инспекции, свободы профсоюзов, права рабочих организаций участвовать в организации труда на предприятиях. Предполагалось введение бесплатной медицинской помощи.

Эсерами признавались разнообразные методы и средства борьбы: пропаганда и агитация, парламентская и внепарламентская борьба, в том числе стачки, демонстрации, восстания. Для агитации, возбуждения революционных сил общества, а также в качестве меры борьбы с произволом правительства использовался **индивидуальный террор**.

В 1917 г. партия эсеров была наиболее массовой политической силой в России. Ее представители имели большое влияние в Советах, других органах местного самоуправления, входили в состав Временного правительства. Впечатляющим был и успех эсеров на выборах в Учредительное собрание. Тем не менее, партия

пережила внутренний кризис, вызванный идейными разногласиями. Его итогом стал раскол ПСР на три самостоятельных течения. В ходе событий 1917 г. и гражданской войны эсеры потерпели поражение в борьбе с большевиками. В 1920-х - начале 1930-х гг. в результате репрессий со стороны большевистской диктатуры ПСР была разгромлена и окончательно сошла с политической арены в СССР. При этом часть партии продолжала свою деятельность в условиях эмиграции вплоть до конца 1960-х гг.

Контрольные вопросы

- 1. Какие организации действовали на крайне правом фланге российской политики в начале XX в.?*
- 2. По каким вопросам спорили между собой либеральные партии – кадеты и октябристы?*
- 3. Какие слои населения составляли социальную базу левых партий?*
- 4. Как сложилась политическая судьба основных политических партий после Февральской революции?*

Рекомендуемая литература

1. История России до XX века : учебник / под ред. Д.О. Чуракова, С.А. Саркисяна. – М. : Юрайт, 2017. – 237 с.
2. История России с древнейших времён до наших дней : учебник / под ред. А. Н. Сахарова. – М. : Проспект, 2016.
3. Мавлюдов, И. Н. История : учеб. пособие / И. В. Самойлова, И. Н. Мавлюдов. – Пенза : РИО ПГСХА, 2015. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/335607>
4. Михайлова, Н. В. Отечественная история : учеб. пособие. – М. : КноРус, 2018. – 192 с.
5. Мунчаев, Ш. М. История России : учебник / Ш. М. Мунчаев, В. М. Устинов. – М. : НОРМА, 2011.
6. Новейшая история России. 1914-2011 : учебник / под ред. М. В. Ходякова. – М. : Юрайт, 2015.
7. Орлов, А. С. История России в схемах : учеб. пособие / А.С. Орлов [и др.]. – М. : Проспект, 2011. – 304 с.
8. Павленко, Н. И. История России с древнейших времен до 1861 года : учебник / Н. И. Павленко и др. – М.: Высшая школа, 2014.
9. Федоров, В. А. История России с древнейших времен до наших дней : учебник / В. А. Федоров, В. И. Моряков, Ю. А. Щетинов. – М. : КноРус, 2018. – 536 с.
10. Фортунатов, В. В. История : учебник. – СПб. : Питер, 2014.

Оглавление

Предисловие	3
Подготовка к практическим занятиям	4
Занятие 1. Русская православная церковь в X-начале XX вв.	5
Занятие 2. Сословная структура российского общества в XVI-XVIII вв.	10
Занятие 3. Крестьянская реформа 1861 г.: предпосылки, содержание и последствия	14
Занятие 4. Политические партии в России в конце XIX-начале XX вв.: программные установки, социальная база, тактика и политическая судьба	18
Рекомендуемая литература	24

Учебное издание

Асташкин Руслан Сергеевич

История

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 11.04.2019. Формат 60×84 1/16

Усл. печ. л. 1,52; печ. л. 1,63.

Тираж 50. Заказ № 107.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО СамГАУ
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2

Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608

Е-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Производственная практика

Методические указания

Кинель
РИО СГСХА
2018

УДК 378.147.88

ББК 60.82

П80

П80 Производственная практика : методические указания / Н. Н. Пекарш, Т. О. Капп, Е. В. Буланкина, Е. Р. Храмцова. – Кинель : РИО СГСХА, 2018. – 25 с.

Методические указания по прохождению производственной практики составлены в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

В методических указаниях описывается структура и содержание производственной практики, приводятся примеры типовых заданий на практику, определяется структура отчетности о практике.

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2018

© Пекарш Н. Н., Капп Т. О.,
Буланкина Е. В., Храмцова Е. Р.,
составление, 2018

Предисловие

Методические указания являются методическим обеспечением производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных графиком учебного процесса обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю подготовки «Логистика».

1. Цель и задачи практики

Основная **цель** практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заключается в формировании у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- знакомство с деятельностью конкретных предприятий г. Самары и Самарской области, работающих в разных отраслях хозяйствования, производящих различную продукцию (услуги) и отличающихся организационно-правовыми формами и спецификой логистических систем;
- изучение порядка осуществления общего управления предприятием, отдельными сферами его деятельности (производство, транспорт, финансы, закупки, снабжение, реализация продукции и т.д.), организационной структуры управления, методов управления;
- закрепление отдельных блоков теоретических знаний по изученным дисциплинам, приобретение навыков общения с представителями руководства предприятия;
- ознакомление с основными понятиями и методами современной логистики, их применением на предприятии;
- сбор информации на базовом предприятии, на экскурсиях, из источников сети Интернет, ее обобщение, формулировка самостоятельных выводов по организации логистической деятельности, подготовка отчета о прохождении практики.

2. Место и время проведения учебной практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе института с организацией экскурсий на предприятия,

осуществляющие логистическую деятельность, и использованием доступной информации об их функционировании и интернет ресурсов. В качестве базы практики для студентов заочного отделения, работающих на конкретном предприятии, может выступать место работы.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по направлению 38.03.02 Менеджмент, профилю подготовки Логистика в конце второго семестра 3 курса.

Необходимым условием для прохождения производственной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

Знания:

- нормативно-правовой базы управления предприятием (организацией);
- основных понятий и современных принципов работы с деловой информацией;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основных бизнес-процессов в организации;
- типов организационных структур, их основные параметры;
- формы и системы оплаты труда, материального и морально-го стимулирования;

Умения:

- организовывать процесс сбора и обработки первичной информации об объекте исследования;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации;
- выявлять организационные проблемы

Владение навыками:

- навыками извлечения необходимой информации;
- общими представлениями о порядке организационного, документационного и информационного обеспечения работы соответствующей организации
- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

3. Формы и способы проведения учебной практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится согласно календарному учебному графику в форме учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Способ проведения производственной практики – стационарный.

4. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения производственной практики студенты должны обладать следующими компетенциями:

Общепрофессиональными:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Профессиональными:

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведе-

ние потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

- 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;

- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;

- нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

- механизм информационного обеспечения объекта практики;

- аналитические показатели кадрового состава объекта практики;
- этические проблемы объекта практики;
- бюджетные инструменты финансовой политики объекта практики.

Уметь:

- использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;
- объяснять механизм информационного обеспечения объекта практики;
- давать характеристику кадрового состава объекта практики;
- обозначать этические проблемы объекта практики;
- анализировать бюджетные инструменты финансовой политики объекта практики.

Владеть:

- навыками составления схемы организационной структуры объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- сведениями о схеме взаимодействия объекта практики с другими объектами внешней среды;
- навыками использования нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- необходимым уровнем практических знаний при анализе информационного обеспечения объекта практики;
- навыками исследования кадрового состава объекта практики;
- навыками анализа этических проблем объекта практики;
- навыками исследования бюджетных инструментов финансовой политики объекта практики.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Руководитель учебной практики в период прохождения практики:

- выдает обучающимся задание на практику и план прохождения практики (Прил. 1, 2)
- оказывает обучающимся помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики *обучающийся* должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка академии;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по учебной практике в соответствии с программой.

Прохождение практики включает в себя следующие этапы:

1. *Подготовительный*, который включает:

- общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в Академии правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики;
- знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности;
- оформление индивидуального задания на практику;

2. *Основной* этап, который включает:

Характеристику предприятия:

- организационно-правовая форма,
- характеристика основных видов деятельности;
- оценка положения организации на рынке (доля рынка, наличие конкурентов и т.п.);
- краткая характеристика основных потребителей продукции предприятия.

Анализ системы управления организацией

- схема организационной структуры, ее описание;
- описание основных функций каждого из подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;
- характеристика основных направлений взаимодействия

структурных подразделений предприятия;

- определение места и роли подразделения, выполняющего логистические функции;

- характеристика организации логистических процессов управления потоками на предприятии;

- анализ документооборота в подразделении;

- оценка степени автоматизации логистической деятельности предприятия.

3. *Заключительный* этап, который включает подготовку и оформление отчета о практике.

Формы и методы текущего контроля прохождения практики:

- практическая проверка – проверка заполнения дневника практики и отчета о производственной практике.

- устный опрос – защита обучающимся своего отчета о практике.

- письменный контроль – проверка отчета о практике и дневника практики.

Типовые задания на практику

1. Изучить структуру управления учреждения, организации. Представить структуру управления (схема), изложить порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, представить перечень отдельных управленческих нововведений, ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников, ознакомиться с организацией документооборота, ознакомиться с нормативно-правовой базой учреждения, организации, ознакомиться с ведомственной справочной документацией, изучить процесс подготовки и принятия управленческих решений, организацию контроля за их выполнением.

2. Изучение организационных документов учреждения.

Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус учреждения, его организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т. д. Задание: все собранные сведения оформить в виде отчета.

3. Изучение распорядительных документов учреждения.

Провести анализ распорядительной документации по следующим видам: приказ; решение; указание; распоряжение; постановление и т.д. Задание: В отчете о практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды распорядительных документов.

4. Изучение справочно-информационных документов учреждения.

Провести анализ справочно-информационной документации по следующим видам: акт; протокол; записка; справка; факс и т.д. Задание: В отчете о практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды справочно-информационных документов.

5. Особенности оформления документов по личному составу.

Проанализировать порядок составления и оформления документов по личному составу. Следует обратить внимание на: заявление, резюме, личный листок по учету кадров, приказ, трудовой контракт и т.д. Задание: собранные данные зафиксировать в отчете о практике в виде документов.

6. Особенности оформления коммерческих документов.

Проанализировать порядок составления и оформления коммерческих документов. Следует обратить внимание на: сертификат качества; гарантийное письмо; спецификация; сопроводительное письмо; договор и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете о практике в виде документов.

7. Оформление номенклатуры дел. Номенклатура дел оформляется на основании тех документов, которые были составлены в предыдущих разделах (организационные документы, распорядительные, и т.д.).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечения практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Реализация ОПОП в части проведения учебной практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в сеть Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

7. Аттестация по итогам практики

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет. При этом обучающийся должен предоставить руководителю производственной практики:

- дневник практики;

- отчёт о производственной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Зачет по практике служит для оценки сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного обучающимся отчета в форме собеседования. Вопросы зачета предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители практики обучающегося. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «зачтено» либо «не зачтено».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

Вопросы для проведения зачета

1. Общая характеристика деятельности предприятия (название, виды и направления деятельности и т.д.).
2. Структура предприятия, функции отдельных подразделений и механизм взаимосвязи между ними.
3. Анализ логистической деятельности предприятия: цели, задачи и методы.
4. Логистические риски в цепях поставок и пути их минимизации.
5. Классификация видов анализа логистической деятельности предприятия.
6. Качественные и количественные показатели, применяемые при анализе логистических систем, функций, операций.
7. Классификация логистических затрат.
8. Методы учета логистических затрат.
9. Порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы предприятия.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики

1. Ниже порогового – «оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, в рамках формируемых компетенций демонстрирует неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий и отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по учебной практике.

2. Пороговый – «оценка «удовлетворительно» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы; выявил наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами, несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены), низкий уровень мотивации учения.

3. Стандартный – оценка «хорошо» («зачтено») ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте; выявил наличие всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.

4. Эталонный – оценка «отлично» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру; выявил наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике (при этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне); в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения.

8. Отчетность по итогам практики

По итогам производственной практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на кафедре «Государственное и муниципальное управление».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210× 297 мм) без рамки, с соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет об учебной практике должен содержать:

- титульный лист (прил. 3);
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики обучающийся обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневник периодически проверяется руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету о практике.

Образец дневника практики в приложении 4.

Рекомендуемая литература

1. Левкин, Г. Г. Коммерческая логистика : учебное пособие / Г. Г. Левкин . – 2015. – 205 с.
2. Логистика : учебное пособие для бакалавров / Под ред. Аникина Б. А., Родкиной Т.А. – М. : Проспект, 2018. – 463 с.
3. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник / А. М. Гаджинский. – М. : Дашков и К, 2009. – 484 с.
4. Чудаков, А. Д. Логистика : учебно-практическое пособие / А. Д. Чудаков. – М. : Альфа-Пресс. – 2008. – 352 с.
5. Гудков, В. А. Основы логистики : учебник / В. А. Гудков, Л. Б. Миротин, С. А. Ширяев, Д. В. Гудков. – М. : Горячая линия-Телеком, 2004. – 351 с.
6. Зеваков, А. М. Логистика производственных и товарных запасов : учебник / А. М. Зеваков, В. В. Петров. – СПб. : Изд-во Михайлова В. А., 2002. – 320 с.
7. Кристофер, М. Логистика и управление цепочками поставок. Как сократить затраты и улучшить обслуживание потребителей : пер. с англ / М. Кристофер. – СПб. : Питер, 2005. – 316 с.
8. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник. – М. : Проспект, 2007. – 520 с.

Приложения

Приложение 1

Образец оформления задания

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
Направление 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику
по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

Обучающийся _____

Наименование базовой организации _____

Срок прохождения практики с «__» _____ по «__» _____
20__ года.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания: _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____

Ознакомлен _____ /

_____ «__» _____ 20__ г

План (график)
прохождения практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Наименование этапов прохождения практики	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Обучающийся

(подпись)

(Фамилия И.О)

Руководитель практики
от академии

(подпись)

(Фамилия И.О)

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

(Фамилия И.О)

Образец оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности
« ___ » _____ .20__ г. - « ___ » _____ 20__ г.
(период прохождения практики)

обучающегося ___ курса группы ЛУ ___

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от института

Уч.степ., уч. звание, ф.и.о. руководителя

Кинель 20__

Образец оформления дневника

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
 по получению профессиональных умений
 и опыта профессиональной деятельности

обучающимся ___ курса Института управленческих технологий и
 аграрного рынка, обучающегося по направлению
 38.03.02 Менеджмент

_____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Структурное подразделение (занимаемая должность)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Обучающийся _____
 (подпись)

Оглавление

Предисловие	3
1. Цель и задачи практики	4
2. Место и время проведения учебной практики	4
3. Формы и способы проведения практики	6
4. Компетенции обучающихся, формируемые в результате про- хождения практики	6
5. Структура и содержание практики	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечения прак- тики	13
7. Аттестация по итогам практики	13
8. Отчетность по итогам практики	16
Рекомендуемая литература	19
Приложения	20

Учебное издание

Составители:

Буланкина Екатерина Владимировна
Капп Татьяна Олеговна
Пекарш Наталья Николаевна
Храмцова Елена Романовна

Производственная практика

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 18.12.2018. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,45; печ. л. 1,56.
Тираж 50. Заказ № 359.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Учебная практика
по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской работы

Методические указания

Кинель
РИО СГСХА
2018

УДК 378.147.88

ББК 60.82

У91

У91 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы : методические указания / Н. Н. Пекарш, Т. О. Капп, Е. В. Буланкина, Е. Р. Храмцова. – Кинель : РИО СГСХА, 2018. – 23 с.

В методических указаниях описывается структура и содержание учебной практики, приводятся примеры типовых заданий на практику, определяется структура отчетности по результатам практики.

Методические указания по прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предназначены для обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2018

© Пекарш Н. Н., Капп Т. О.,
Буланкина Е. В., Храмцова Е. Р.,
составление, 2018

Предисловие

Методические указания являются методическим обеспечением учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Методические указания по прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлены в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных графиком учебного процесса обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю подготовки «Логистика».

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

1. Цель и задачи практики

Основная **цель** учебной практики заключается в формировании у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки.

Задачами учебной практики являются:

- знакомство с деятельностью конкретных предприятий г. Самары и Самарской области, работающих в разных отраслях хозяйствования, производящих различную продукцию (услуги) и отличающихся организационно-правовыми формами и спецификой логистических систем;
- изучение порядка осуществления общего управления предприятием, отдельными сферами его деятельности (производство, транспорт, финансы, закупки, снабжение, реализация продукции и т.д.), организационной структуры управления, методов управления;
- закрепление отдельных блоков теоретических знаний по изученным дисциплинам, приобретение навыков общения с представителями руководства предприятия;
- ознакомление с основными понятиями и методами современной логистики, их применением на предприятии;
- сбор информации на базовом предприятии, на экскурсиях, из источников Интернет, ее обобщение, формулировка самостоятельных выводов по организации логистической деятельности, подготовка отчета о прохождении практики.

2. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе института с организацией экскурсий на предприятия, осуществляющие логистическую деятельность, и использованием доступной информации об их функционировании и интернет ресурсов. В качестве базы практики для студентов заочного отделения, работающих на конкретном предприятии, может выступать место работы.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиля подготовки Логистика в конце второго семестра 1 и 2 курсов.

Необходимым условием для прохождения учебной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

Знания:

-законов развития логистических систем, основных положений логистической концепции;

-основных функциональных областей логистики, их взаимосвязи, принципов построения логистического управления на предприятиях различной специализации.

Умения:

-применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы ранее изученных наук в профессиональной деятельности;

-анализировать социально-экономические процессы и явления.

Владение навыками:

-применения качественных и количественных методов исследований;

-использования логистической и управленческой терминологии, лексики и основных логистических и управленческих категорий.

Учебная практика логически продолжается практикой Производственной и служит основой для прохождения Преддипломной практики.

3. Формы и способы проведения учебной практики

Учебная практика проводится согласно календарному учебному графику в форме учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Способ проведения учебной практики – стационарный.

4. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной практики студенты должны обладать следующими компетенциями:

Общепрофессиональными:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Профессиональными:

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

- основные понятия в сфере логистики;

- виды организационных структур логистической деятельности предприятий;

- методы и стили управления;

- особенности профессиональной этики служащих;

- современные информационно-коммуникационные технологии.

Уметь:

-использовать экономическую, нормативно-управленческую, правовую документацию в профессиональной деятельности;

-применять основные логистические категории, экономико-статистические методы обработки учетно-экономической инфор-

мации при подготовке материалов организационного, экономического и справочного характера;

- проводить аналитическую работу по оценке эффективности логистических процессов в организации;

- ориентироваться в выборе эффективных управленческих решений и контролировать их выполнение;

- использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности.

Владеть:

- способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

- высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

- методами принятия управленческих решений и оценки эффективности функционирования предприятия;

- владеть культурой общения;

- владеть информацией об организационных структурах предприятия;

- начальными навыками работы по осуществлению логистической деятельности на предприятиях различной специализации.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Руководитель учебной практики в период прохождения практики:

- выдает обучающимся задание на практику (Прил. 1) и график прохождения практики (Прил. 2);

- оказывает обучающимся помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;

- помогает в подборе необходимых периодических изданий;

- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;

- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики *обучающийся* должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка академии;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по учебной практике в соответствии с программой.

Прохождение практики включает в себя следующие этапы:

1. *Подготовительный*, который включает:

- общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в Академии правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики;
- знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности;
- оформление индивидуального задания на практику;

2. *Основной*, который включает:

а) Характеристику предприятия:

- организационно-правовая форма,
- характеристика основных видов деятельности;
- оценка положения организации на рынке (доля рынка, наличие конкурентов и т.п.);
- краткая характеристика основных потребителей продукции предприятия.

б) Анализ системы управления организацией:

- схема организационной структуры, ее описание;
- описание основных функций каждого из подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;
- характеристика основных направлений взаимодействия структурных подразделений предприятия;
- определение места и роли подразделения, выполняющего логистические функции;
- характеристика организации логистических процессов управления потоками на предприятии;
- анализ документооборота в подразделении;
- оценка степени автоматизации логистической деятельности предприятия.

3. *Заключительный*, который включает подготовку и оформление отчета по практике.

Формы и методы текущего контроля прохождения практики:

- практическая проверка – проверка заполнения дневника практики и отчета об учебной практике.

- устный опрос – защита обучающимся своего отчета о практике.

- письменный контроль – проверка отчета о практике и дневника практики.

Типовые задания на практику

1. Изучить структуру управления учреждения, организации: представить структуру управления (схема), изложить порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, представить перечень отдельных управленческих нововведений, ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников, ознакомиться с организацией документооборота, ознакомиться с нормативно-правовой базой учреждения, организации, ознакомиться с ведомственной справочной документацией, изучить процесс подготовки и принятия управленческих решений, организацию контроля за их выполнением.

2. Изучение организационных документов учреждения

Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус учреждения, его организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство: устав (положение) организации, положения о структурных подразделениях, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции сотрудников, штатное расписание и т.д.. Задание: все собранные сведения оформить в виде отчета.

3. Изучение распорядительных документов учреждения.

Провести анализ распорядительной документации по следующим видам: приказ, решение, указание, распоряжение, постановление и т.д. Задание: В отчете о практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды распорядительных документов.

4. Изучение справочно-информационных документов учреждения.

Провести анализ справочно-информационной документации по следующим видам: акт, протокол, записка, справка, факс и т.д. Задание: В отчете о практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды справочно-информационных документов.

5. Особенности оформления документов по личному составу.

Проанализировать порядок составления и оформления документов по личному составу. Следует обратить внимание на: заявление, резюме, личный листок по учету кадров, приказ, трудовой контракт и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете о практике в виде документов.

6. Особенности оформления коммерческих документов.

Проанализировать порядок составления и оформления коммерческих документов. Следует обратить внимание на: сертификат качества, гарантийное письмо, спецификация, сопроводительное письмо, договор и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете о практике в виде документов.

7. Оформление номенклатуры дел. Номенклатура дел оформляется на основании тех документов которые были составлены в предыдущих разделах (организационные документы, распорядительные, и т.д.).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечения практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на учебной практике являются:

1. Учебная литература по ранее освоенным профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Реализация ОПОП в части проведения учебной практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоя-

тельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

7. Аттестация по итогам практики

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является зачет. При этом обучающийся должен предоставить руководителю учебной практики:

- дневник практики;
- отчёт об учебной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Зачет по практике служит для оценки сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом учебной практики является защита подготовленного обучающимся отчета в форме собеседования. Вопросы зачета предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители практики обучающегося. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «зачтено» либо «не зачтено».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется

в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

Вопросы для проведения зачета

1. Общая характеристика деятельности предприятия (название, виды и направления деятельности и т.д.).
2. Структура предприятия, функции отдельных подразделений и механизм взаимосвязи между ними.
3. Анализ логистической деятельности предприятия: цели, задачи и методы.
4. Логистические риски в цепях поставок и пути их минимизации.
5. Классификация видов анализа логистической деятельности предприятия.
6. Качественные и количественные показатели, применяемые при анализе логистических систем, функций, операций.
7. Классификация логистических затрат.
8. Методы учета логистических затрат.
9. Порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы предприятия.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики

1. Ниже порогового – «оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, в рамках формируемых компетенций демонстрирует неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий и отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по учебной практике.

2. Пороговый – «оценка «удовлетворительно» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил программу практики,

но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы; выявил наличие сформированных компетенций по учебной практике, но на низком уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами, несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены), низкий уровень мотивации учения.

3. Стандартный – оценка «хорошо» («зачтено») ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте; выявил наличие всех сформированных компетенций по учебной практике на стандартном уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.

4. Эталонный – оценка «отлично» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру; выявил наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по учебной практике (при этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне); в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.

8. Отчетность по итогам практики

По итогам учебной практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на кафедру «Государственное и муниципальное управление».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 × 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет об учебной практике должен содержать:

- титульный лист (Прил. 3);
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения учебной практики обучающийся обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневник (Прил. 4) периодически проверяется руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету о практике.

Рекомендуемая литература

1. Левкин, Г. Г. Коммерческая логистика : учебное пособие / Г. Г. Левкин. – 2015. – 205 с.
2. Логистика : учебное пособие / Под ред. Аникина Б. А., Родкиной Т.А. – М. : Проспект, 2018. – 463 с.
3. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник / А. М. Гаджинский. – М. : Дашков и К, 2009. – 484 с.
4. Чудаков, А. Д. Логистика: учебно-практическое пособие / А. Д. Чудаков. – М. : Альфа-Пресс. – 2008. – 352 с.
5. Гудков, В. А. : учебник / В. А. Гудков, Л. Б. Миротин, С. А. Ширяев, Д. В. Гудков. – М. : Горячая линия-Телеком, 2004. – 351 с.
6. Зеваков, А. М. Логистика производственных и товарных запасов : учебник / А. М. Зеваков, В. В. Петров. – СПб. : Изд-во Михайлова В. А., 2002. – 320 с.
7. Кристофер, М. Логистика и управление цепочками поставок. Как сократить затраты и улучшить обслуживание потребителей : пер. с англ / М. Кристофер. – СПб. : Питер, 2005. – 316 с.
8. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник. – М. : Проспект, 2007. – 520 с.

Приложения

Приложение 1

Образец оформления задания

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
Направление 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика»

ЗАДАНИЕ

на учебную практику по получению первичных
профессиональных умений и навыков

Обучающийся _____

Наименование базовой организации _____

Срок прохождения практики с «__» _____ по «__» _____
20__ года.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Индивидуальное задание: _____

Дата выдачи задания: _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____

Ознакомлен _____ /

_____ «__» _____ 20__ г.

План (график)
прохождения практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков

№ п/п	Наименование этапов прохождения практики	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О)

Руководитель практики
от академии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О)

Руководитель практики
от предприятия

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О)

Образец оформления титульного листа отчета о практике

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков

« ___ » _____ .20__ г. - « ___ » _____ 20__ г.
(период прохождения практики)

обучающегося ___ курса группы ЛУ _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от института

Уч.степ., уч. звание, ф.и.о. руководителя

Кинель 20__

Образец оформления дневника практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

обучающимся ___ курса Института управленческих технологий и аграрного рынка, обучающегося по направлению
 38.03.02 Менеджмент

_____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Структурное подразделение (занимаемая должность)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Обучающийся _____
 (подпись)

Оглавление

Предисловие	3
1. Цель и задачи практики	4
2. Место и время проведения учебной практики	4
3. Формы и способы проведения практики	5
4. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики	6
5. Структура и содержание практики	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечения практики	11
7. Аттестация по итогам практики	12
8. Отчетность по итогам практики	15
Рекомендуемая литература	17
Приложения	18

Учебное издание

Составители:

Буланкина Екатерина Владимировна
Капп Татьяна Олеговна
Пекарш Наталья Николаевна
Храмцова Елена Романовна

Учебная практика
по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской работы

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 18.12.2018. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,34; печ. л. 1,44.
Тираж 50. Заказ № 360.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Кафедра «Государственное
и муниципальное управление»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Методические указания

для обучающихся по направлению
38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика»

Кинель
РИО Самарского ГАУ
2019

УДК 378.147.88

ББК 60.82

Г72

Г72 Государственная итоговая аттестация : методические указания / сост. Е. В. Буланкина, Н.Н. Пекарш, Т.О. Капп, Е. Р. Храмцова, Р.В. Федоренко. – Кинель : РИО Самарского ГАУ, 2019. – 26 с.

Методические указания по подготовке к государственной итоговой аттестации составлены в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

В методических указаниях описывается структура и содержание государственной итоговой аттестации, приведена тематика вопросов государственного экзамена и выпускной квалификационной работы, а также принципы и шкала оценивания результатов государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2019

© Е.В. Буланкина, Н. Н. Пекарш,

Т.О. Капп, Е. Р. Храмцова,

Р. В. Федоренко, составление, 2019

ПРЕДИСЛОВИЕ

Цель методических указаний – помощь обучающимся в самостоятельной подготовке к государственной итоговой аттестации по направлению 38.03.02 Менеджмент (профиль подготовки «Логистика»).

В методических указаниях представлены общие сведения о структуре и содержании государственной итоговой аттестации; тематика вопросов государственного экзамена; информация о порядке проведения государственного экзамена; принципы и шкала оценивания результатов государственного экзамена; список рекомендованной литературы для подготовки к государственному экзамену; общие сведения о подготовке и защите выпускной квалификационной работы; примерная тематика выпускных квалификационных работ; шкала оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы.

Методические указания разработаны в соответствии с Федеральным государственным стандартом, СМК-04-89-2016 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников» и рабочими программами.

КОМПЕТЕНЦИИ, КОТОРЫМИ ДОЛЖЕН ОБЛАДАТЬ ВЫПУСКНИК, ОСВОИВШИЙ ПРОГРАММУ БАКАЛАВРИАТА

Выпускник должен обладать следующими предусмотренными образовательным стандартом *общекультурными* компетенциями:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью к самоорганизации и самообразованию;
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

Выпускник должен обладать следующими предусмотренными образовательным стандартом *общепрофессиональными* компетенциями:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- 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;

- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;

- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Выпускник должен обладать следующими предусмотренными образовательным стандартом *профессиональными* компетенциями: организационно-управленческая деятельность:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

- 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;

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

информационно-аналитическая деятельность:

- 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;

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

– умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

– умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

– 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;

– умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

– владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

МЕСТО И СТРУКТУРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ООП

Итоговая аттестация студентов является неотъемлемой составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством преобразования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра в области профессиональной деятельности.

Объем государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц (324), ее продолжительность 6 недель.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования.

Структура государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль подготовки «Логистика» включает:

- государственный экзамен;
- защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Государственный экзамен представляет собой итоговый экзамен по направлению, который должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, перечень которых определяется ВУЗом, учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль подготовки «Логистика»).

Цель итогового государственного экзамена – проверка теоретической и практической подготовленности бакалавра к осуществлению профессиональной деятельности и возможному продолжению обучения в магистратуре.

Государственный экзамен проводится на заключительном этапе учебного процесса до защиты выпускной квалификационной работы. К итоговому экзамену допускаются студенты, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Итоговая аттестация предполагает дальнейшее освоение и закрепление профессиональных компетенций, формируемых при изучении дисциплин:

- теория менеджмента;
- логистика снабжения;
- транспортировка в цепях поставок;
- логистика распределения;
- логистика складирования;
- логистика производства;
- экономические основы логистики и управления цепями поставок.

Тематика вопросов государственного экзамена

Дисциплина 1. «ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА»

1. Организация как система управления
2. Функции менеджмента
3. Методы менеджмента
4. Формы власти в менеджменте.
5. Управление конфликтами и изменениями.
6. Формальные и неформальные группы в организации.
7. Миссия и целеполагание в процессе менеджмента.
8. Стратегическое и текущее планирование
9. Стили руководства
10. Самоменеджмент.

Дисциплина 2. «ЛОГИСТИКА СНАБЖЕНИЯ»

1. Логистика снабжения - функциональная область логистики компании: основные цели, задачи, функции
2. Основные методы и критерии выбора поставщиков.
3. Оптимальные решения в управлении закупками и их особенности.
4. Логистическая стратегия управления снабжением и ее взаимосвязь с бизнес-стратегией компании.
5. Организация и контроль закупочной деятельности на предприятии.
6. Основные системы закупочной деятельности и их особенности.
7. Основные методы закупок: характеристика и влияние на эффективность закупочной деятельности компании.
8. Концепция управления поставщиками: стратегическая интеграция с поставщиками в цепи поставок, формирование «портфеля поставщиков» и развитие отношений с поставщиками.

Дисциплина 3. «ТРАНСПОРТИРОВКА В ЦЕПЯХ ПОСТАВОК»

1. Транспортная система России, ее характеристика
2. Сравнительная характеристика различных видов транспорта с позиций логистики и управления цепями поставок
3. Классификация и характеристика грузовых перевозок и видов перевозимых грузов в цепях поставок.

4. Логистические процедуры выбора вида транспорта, способа транспортировки, перевозчика в цепях поставок.

5. Основные типы и специализации транспортно-экспедиционных предприятий.

6. Маршрутизация в цепях поставок

7. Контейнеризация и пакетирование в транспортной логистике.

Дисциплина 4. «ЛОГИСТИКА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ»

1. Логистика распределения: цели, задачи, основные понятия, взаимосвязь с другими видами логистики

2. Каналы распределения и их виды

3. Использование оптовых посредников в распределении продукции

4. Использование розничных посредников в распределении продукции

5. Показатели оценки эффективности логистики распределения на предприятии

6. Планирование сбытовой деятельности на предприятии

7. Сущность образования и оптимизации возвратных потоков

8. Алгоритм построения системы распределения предприятия

9. Характеристика стратегий сбыта продукции на предприятии.

10. Логистический сервис

Дисциплина 5. «ЛОГИСТИКА СКЛАДИРОВАНИЯ»

1. Роль, значение и функции склада в цепи поставок.

2. Классификация и характеристика складов.

3. Подходы к размещению объектов складской инфраструктуры.

4. Принятие решения о строительстве собственного склада.

5. Архитектурно-логистическое проектирование склада.

6. Информационное обслуживание склада

7. Показатели эффективности работы склада

8. Организация приемки продукции на складе.

9. Рациональная организация логистического процесса на складе

10. Способы сокращения времени при комплектации заказов.
11. Порядок проведения инвентаризации на складе.
12. Основные технико-экономические показатели работы склада.

Дисциплина 6. «ЛОГИСТИКА ПРОИЗВОДСТВА»

1. Понятие процесса производства, типы производственных процессов
2. Основы управления материальными потоками в производстве
3. Организация производственного процесса во времени.
Правила приоритетов в выполнении заказов
4. Понятие, виды, достоинства и недостатки толкающих систем в логистике производства
5. Понятие, виды, достоинства и недостатки тянущих систем в логистике производства

Дисциплина 7. «ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЛОГИСТИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ЦЕПЯМИ ПОСТАВОК»

1. Анализ логистической деятельности предприятия: цели, задачи и методы.
2. Логистические риски в цепях поставок и пути их минимизации.
3. Классификация видов анализа логистической деятельности предприятия.
4. Качественные и количественные показатели, применяемые при анализе логистических систем, функций, операций.
5. Классификация логистических затрат.
6. Методы учета логистических затрат.
7. Стратегический и оперативный контроллинг цепей поставок.
8. Логистический аутсорсинг.

Порядок проведения государственного экзамена

Перед государственным экзаменом проводятся обзорные лекции и консультации. График обзорных лекций и консультаций утверждается директором ИУТАР.

Государственный экзамен осуществляется в устной форме по билетам с выставлением дифференцированной оценки.

Каждый билет состоит из 2 теоретических вопросов по дисциплинам: теория менеджмента; логистика снабжения; транспортировка в цепях поставок; логистика распределения; логистика складирования; логистика производства; экономические основы логистики и управления цепями поставок и задачи.

На подготовку к ответу студенту предоставляется 60 минут, в течение которых он формулирует ответ на вопрос. Ответы записываются на выданных секретарем экзаменационной комиссии листах бумаги со специальным штампом разборчивым подчеркивом, с аккуратным начертанием необходимых формул, индексов и обозначений. После проверки членами экзаменационной комиссии представленного ответа, при необходимости могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.

В случае отказа выпускника от ответа по причине ухудшения его состояния здоровья члены экзаменационной комиссии вправе принять решение о внесении в экзаменационную ведомость записи «не явился» при условии подтверждения диагноза медицинским работником. Если медицинским работником не подтверждается ухудшение состояния здоровья выпускника, члены экзаменационной комиссии вправе внести в экзаменационную ведомость запись «неудовлетворительно», на основании которой выпускник считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию и отчисляется из университета.

Если при подготовке ответа на государственном экзамене, выпускник пользовался заранее приготовленными материалами, не допускаемыми к использованию на экзамене, члены комиссии также вправе внести в экзаменационную ведомость запись «неудовлетворительно», на основании которой выпускник считается не прошедшим государственную итоговую аттестацию и отчисляется из университета.

Итоговая оценка по результатам экзамена выставляется комиссией в ведомости. Ведомости закрываются и сдаются в деканат в день проведения экзамена.

Пересдача государственного экзамена не предусмотрена. Оценка, полученная студентом на экзамене, выставляется в выписку – приложение к диплому о высшем образовании.

Порядок апелляции результатов государственного экзамена осуществляется согласно СМК-04-89-2016 Положение о государственной итоговой аттестации выпускников.

Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания результатов государственного экзамена

Знания обучаемых на экзамене определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В критерии оценки, определяющие уровень и качество подготовки выпускника, а также сформированные у него компетенции, входят:

- уровень готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой;
- уровень освоения выпускником материала, предусмотренного рабочими учебными программами дисциплин;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать типовые задачи профессиональной деятельности;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответов;
- уровень информационной и коммуникативной культуры.

Оценку «отлично» студент получает за реализацию всех необходимых компетенций (высокий уровень освоения компетенций) при ответах на вопросы экзаменационного билета: ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной и профессиональной речи. Студент своими ответами

подтверждает сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС.

Оценка «хорошо». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной и профессиональной речи. Студент *своими ответами* подтверждает сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС, на достаточном уровне.

Оценка «удовлетворительно». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной и профессиональной речи. Студент демонстрирует частичную (пороговую) сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС.

Оценка «неудовлетворительно». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по программному материалу. Не раскрываются причинно-следственные связи между государственными, политическими и экономическими явлениями и событиями. Имеются заметные нарушения норм литературной и профессиональной речи, непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. Студент демонстрирует несформированность (ниже порогового) соответствующих компетенций, предусмотренных ФГОС.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Итоговая государственная аттестация выпускников бакалаврских программ проводится с обязательной защитой выпускной квалификационной работы.

По результатам итоговой государственной аттестации государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) «бакалавр» и выдаче документа об образовании и квалификации.

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности, применение этих знаний при решении конкретных экономических, управленческих задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы, выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных областях экономики России в современных условиях. Цель выпускной квалификационной работы заключается в достижении бакалавром необходимого уровня знаний, компетенций, умений и навыков, позволяющих ему, как будущему специалисту, успешно воздействовать на объекты управленческой деятельности и добиваться высоких технико-экономических показателей их развития в долгосрочной перспективе.

Для достижения поставленных целей обучающийся должен решить следующие задачи:

- выбрать тему выпускной квалификационной работы;
- обосновать актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы, сформировать цель и задачи работы, определить предмет и объект исследований;
- изучить и проанализировать теоретические и методологические положения, нормативно-техническую документацию, статистические (фактографические) материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы; определить целесообразность их использования в ходе выполнения работы;
- выявить и сформировать проблемы развития объекта исследований, его подразделений, определить причины их возникновения и факторы, способствующие и препятствующие их разрешению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски управленческой деятельности;

- обосновать направления решения проблем развития объекта исследования, учитывать факторы внутренней и внешней среды;

- разработать конкретный план мероприятий по повышению эффективности управленческой деятельности объекта исследования;

- обосновать и рассчитать экономическую эффективность разработанных мероприятий;

- уметь логично и научно обоснованно формировать теоретические и практические рекомендации, обобщать выводы и результаты из проведенного анализа, разрабатывать новые управленческие инструменты и методики, а также профессионально планировать конкретные мероприятия по их внедрению.

- оформить результаты выпускной квалификационной работы в соответствии с действующими стандартами и требованиями.

Темы выпускных квалификационных работ определяются в соответствии с направлением подготовки. Тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, может быть увязана с темами курсовых работ по дисциплинам «Основы государственного и муниципального управления», «Основы научно-исследовательской и научно-проектной деятельности». Перечень примерных тем формируется и утверждается на заседании выпускающей кафедры. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном в университета, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема выпускной квалификационной работы утверждается приказом ректора по представлению декана факультета не позднее 4-х недель до защиты. Корректировка темы проводится по обращению научного руководителя с последующим ее рассмотрением на заседании выпускающей кафедры и утверждается приказом по университету.

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно прошедшее государственный экзамен. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад обучающегося (не более 7 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде бакалаврской работы. Структура выпускной квалификационной

работы и требования к ее содержанию, порядок защиты выпускной квалификационной работы и порядок выполнения и представления в государственную экзаменационную комиссию выпускной квалификационной работы представлены в СМК 04-46-2014 «Положение о выпускной квалификационной работе по реализуемым программам ФГОС».

Примерная тематика выпускных квалификационных работ (на материалах конкретной организации)

1. Информационное обеспечение логистической деятельности.
2. Основные принципы и этапы создания информационной системы логистики на предприятии.
3. Логистические методы организации и планирования материальных потоков на предприятии.
4. Логистическая система обеспечения сервисного обслуживания продукции.
5. Перспективы развития информационной логистики.
6. Организация деятельности подсистемы сбыта в логистической системе организации.
7. Совершенствование терминальных систем как составных частей логистической инфраструктуры.
8. Взаимосвязь бизнес-процессов маркетинга и логистики в компании.
9. Логистические системы управления запасами на предприятии.
10. Использование принципов логистики в деятельности коммерческого предприятия.
11. Управление логистическими издержками предприятий.
12. Транспортное обеспечение логистики.
13. Роль логистического сервиса в целях повышения конкурентоспособности предприятия.
14. Логистическая поддержка инновационной деятельности коммерческого предприятия.
15. Ценообразование на рынке логистических услуг.
16. Повышение конкурентоспособности предприятия (организации) на основе совершенствования логистической системы.

17. Логистика производственных процессов на предприятии (организации): совершенствование и взаимоувязка в пространстве и времени.

18. Логистика материальных потоков и ее совершенствование на предприятии (организации).

19. Разработка логистической системы межфункциональной координации управления материальными потоками на предприятии (организации).

20. Организация и оперативное управление материальными потоками в логистических системах предприятия (организации).

21. Организация и оперативное управление финансовыми потоками в логистических системах предприятия (организации).

22. Организация и оперативное управление информационными потоками в логистических системах предприятия (организации).

23. Организация и оперативное управление информационными потоками в логистических системах предприятия (организации).

24. Организация обслуживания логистики предприятия на базе современных информационных технологий управления.

25. Разработка механизма функционирования закупочной логистики на предприятии (организации).

26. Планирование и управление закупками и выбором поставщиков материально-технических ресурсов в логистической системе на предприятии (организации).

27. Проектирование логистической системы управления запасами на предприятии (организации).

28. Системы управления материальными запасами и направления их совершенствования на предприятии (организации).

29. Совершенствование нормирования и контроля состояния запасов на предприятии (организации).

30. Моделирование товарно-материальных запасов на предприятии (организации).

31. Обоснование эффективной системы логистического управления складированием на предприятии (организации).

32. Логистическое управление распределением продукции предприятия (организации).

33. Оптимизация логистической системы распределения товаров (работ, услуг) с использованием экономико-математических методов и моделей.

34. Разработка стратегии транспортного обслуживания предприятия (организации) в условиях логистического управления.

35. Логистическое управление транспортными системами сбора и распределения продукции на предприятии (организации).

36. Логистическое управление транспортными системами поставок сырья на предприятии (организации).

37. Совершенствование логистики сервисного обслуживания.

38. Формирование ассортимента продукции (работ, услуг) как инструмента сбытовой политики в логистической системе предприятия (организации).

39. Разработка товарной политики как фактор совершенствования сбыта в логистической системе предприятия (организации).

40. Совершенствование сбытовой политики предприятия (организации) на основе реализации интегрированной логистики.

41. Совершенствование организационных механизмов координации и контроля материальных и финансовых потоков в логистических системах предприятия (организации).

Примечание. В некоторых темах присутствуют одновременно две темы. Поэтому выбирается одна. Например. Если в организации нет системы управления качеством, выбирается тема «Создание системы управления качеством . . .». Если система уже существует, то тема звучит «Развитие системы управления качеством . . .»

Представленная тематика носит примерный характер и может уточняться в зависимости от места прохождения производственной и преддипломной практик и возможностей сбора материала для соответствующих разделов выпускной квалификационной работы.

Шкалы оценивания результатов защиты выпускной квалификационной работы

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Критериями оценки ВКР являются:

- уровень сформированности компетенций;
- научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- оформление выпускной квалификационной работы (ВКР);
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы бакалавра, так и в процессе её защиты;
- чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты;
- оценки руководителя в отзыве и рецензии (при наличии).

Выпускная квалификационная работа является результатом самостоятельной работы бакалавра. Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации выпускника по выполнению своих будущих обязанностей на предприятии. Если выпускная квалификационная работа выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне, она может быть представлена руководству предприятия, на материалах которого выполнялась выпускная квалификационная работа, для принятия решения о возможности внедрения результатов выпускной квалификационной работы.

Итоговая оценка «отлично» ставится студенту за реализацию всех необходимых компетенций в ходе доклада по теме ВКР и ответах на вопросы в дискуссии (повышенный уровень сформированности компетенций):

- обучающийся знает основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения основные нормативные правовые документы; правила письма и устной речи; источники информации и принципы работы с ними; методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических

показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей; инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; основные инструменты математического анализа, математической статистики, используемые при расчете экономических показателей; состав показателей экономических разделов планов предприятий; методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; виды теоретических и эконометрических моделей; методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; методы анализа результатов применения моделей к анализируемым данным; закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки.

- умеет анализировать, обобщать достижения; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; грамотно и аргументировано выражать свою точку зрения, вести дискуссию; анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты; инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач; строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей; прогнозировать на основе стандартных теоретических и экономических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро- и макроуровне.

- владеет: культурой мышления; навыками литературной и деловой письменной речи; навыками публичной речи, аргументацией, ведения дискуссии; навыками публичной и научной речи; современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне; навыками обоснования и представления результатов работы; навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; методикой построения, анализа и применения математических моделей и прогноза развития экономических явлений и процессов; современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей; навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач;

- студент свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики, раздаточный материал и т.п.) легко отвечает на поставленные вопросы;

- выпускная работа имеет положительный отзыв руководителя и рецензента (при наличии);

- студент получает рекомендации ГЭК к продолжению заявленных научных исследований, публикации в периодической печати результатов исследования.

Итоговая оценка «хорошо» ставится студенту за частичную реализацию всех необходимых компетенций в ходе доклада по теме ВКР и ответах на вопросы в дискуссии (уровень освоения компетенций достаточный):

- студент-выпускник показывает хорошее знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, но не на все из них дает исчерпывающие и аргументированные ответы;

- имеются отдельные мелкие недочеты по тем или иным аспектам выпускной квалификационной работы.

- выпускная работа имеет положительный отзыв руководителя.

Итоговая оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если студент демонстрирует частичную сформированность компетенций (пороговый уровень):

- слабо ориентируется в том, о чем докладывает;
- выступление на защите выпускной квалификационной работы не иллюстрируется наглядными материалами;
- выступление на защите плохо структурировано;
- есть ошибки в ответах на вопросы председателя и членов ГЭК.

- выпускная работа имеет положительный отзыв руководителя.

Итоговая оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студентом демонстрируется несформированность (ниже порогового уровня сформированности) соответствующих компетенций, предусмотренных ФГОС :

- тема работы не раскрыта;
- выводы и рекомендации носят декларативный характер;
- в отзыве руководителя есть много замечаний;
- при защите студент затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлен раздаточный материал.

При неудовлетворительной оценке работы, а также при неявке студента на защиту по уважительной (подтвержденной документально) причине, устанавливается дополнительный срок защиты работы.

Порядок апелляции результатов защиты выпускной квалификационной работы осуществляется согласно СМК-04-89-2016 Положение о государственной итоговой аттестации выпускников.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Аникин, Б. А. Логистика : учебное пособие / Б. А. Аникин [и др.]. – М. : Велби, Проспект, 2008. – 408 с.
2. Ардатова, М. М. Логистика в вопросах и ответах : учебное пособие / М. М. Ардатова. – М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 272 с.
3. Бауэрсокс, Д. Дж., Клосс, Д. Дж. Логистика: интегрированная цепь поставок : учебник / Д. Дж. Бауэрсокс, Д. Дж. Клосс. – М. : ЗАО «Олимп-Бизнес», 2008. – 640 с.
4. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник / А. М. Гаджинский. – М. : Дашков и К, 2009. – 484 с.
5. Григорьев, М. Н. Логистика : учебное пособие для вузов / М. Н. Григорьев, А. П. Долгов, С. А. Уваров. – М. : Гардарики, 2006. – 463с.
6. Гримашевич, С. О. Производственный менеджмент : учебно-методический комплекс / С. О. Гримашевич. – Электронный образовательный ресурс создан на базе Информационного Компьютерного Центра СГСЭУ с использованием технологий AutoPlay MediaStudio 7.0. – Саратов : ИКЦ СГСЭУ, 2010. – 2 с. – Дизайнер курса Богачев А.В., редактор Аникин В.А., оформитель Богачева С.В. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/48147>
7. Гудков, В. А. Основы логистики : учебник для вузов / В. А. Гудков и др. – М. : Горячая линия-Телеком, 2004. – 351 с.
8. Зеваков, А. М., Петров, В. В. Логистика производственных и товарных запасов : учебник для вузов / А. М. Зеваков, В. В. Петров. – СПб. : Изд-во Михайлова В.А., 2002. – 320 с.
9. Кристофер, М. Логистика и управление цепочками поставок : учебник / М. Кристофер. – СПб. : Питер, 2005. – 316 с.
11. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник / Ю. М. Неруш. – М. : Проспект, 2007. – 520 с.
12. Производственный менеджмент (управление операциями) : учебное пособие / Л. Н. Лихачева. – Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2009 . – 26 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/278035>
13. Чудаков, А. Д. Логистика : учебно-практическое пособие / А. Д. Чудаков. – М. : Альфа-Пресс, 2008. – 352 с.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
Компетенции, которыми должен обладать выпускник, освоивший программу бакалавриата	4
Место и структура итоговой государственной аттестации в структуре ООП	7
Государственный экзамен	8
Выпускная квалификационная работа	15
Рекомендуемая литература	24

Учебное издание

Составители:

Буланкина Екатерина Владимировна
Пекарш Наталья Николаевна
Капп Татьяна Олеговна
Храмцова Елена Романовна
Федоренко Роман Владимирович

Государственная итоговая аттестация
Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 25.12.2019. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,51; печ. л. 1,63.
Тираж 50. Заказ № 449.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарского ГАУ
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86 доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
Кафедра «Госуд ие»
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Преддипломная практика

Методические указания для обучающихся направлению
38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика»

Кинель
РИО Самарского ГАУ
2019

УДК 378.147.88

ББК 60.82

П71

П71 Преддипломная практика : методические указания / сост. Е. В. Буланкина, Н. Н. Пекарш, Т.О. Капп [и др.]. – Кинель : РИО Самарского ГАУ, 2019. – 24 с.

Методические указания по организации и проведению преддипломной практики составлены в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

В методических указаниях описывается структура и содержание преддипломной практики, приводятся примеры типовых заданий на практику, определяется структура отчетности по практике.

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2019

© Буланкина Е.В., Пекарш Н.Н.,

Капп Т.О., Храмцова Е.Р., Федоренко Р.В.,

Предисловие

Методические указания являются методическим обеспечением преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных графиком учебного процесса обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика». Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 января 2016г., №7.

Цель и задачи практики

Основная цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заключается в формировании у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачами преддипломной практики являются:

- знакомство с деятельностью конкретных предприятий г. Самары и Самарской области, работающих в разных отраслях хозяйствования, производящих различную продукцию (услуги) и отличающихся организационно-правовыми формами и спецификой логистических систем;

- изучение порядка осуществления общего управления предприятием, отдельными сферами его деятельности (производство, транспорт, финансы, закупки, снабжение, реализация продукции и т.д.), организационной структуры управления, методов управления;

- закрепление отдельных блоков теоретических знаний по изученным дисциплинам, приобретение навыков общения с представителями руководства предприятия;

- ознакомление с основными понятиями и методами современной логистики, их применением на предприятии;

- сбор информации на базовом предприятии, на экскурсиях, из источников Интернет, ее обобщение, формулировка самостоятельных выводов по организации логистической деятельности, подготовка отчета о прохождении практики.

Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части второго блока (Б2.П.2), предусмотренного учебным планом бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Логистика». Преддипломная практика базируется на результатах освоения дисциплин «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Деловые коммуникации», «Экономика организаций», «Правоведение», «Управление человеческими ресурсами», «Методы принятия управленческих решений» и др.

Необходимым условием для прохождения преддипломной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

Знания:

- нормативно-правовой базы управления предприятием (организацией);
- основных понятий и современных принципов работы с деловой информацией;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основных бизнес-процессов в организации;
- типов организационных структур, их основные параметры;
- формы и системы оплаты труда, материального и морально-го стимулирования;

Умения:

- организовывать процесс сбора и обработки первичной информации об объекте исследования;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации;
- выявлять организационные проблемы

Владение навыками:

- навыками извлечения необходимой информации;
- общими представлениями о порядке организационного, документационного и информационного обеспечения работы соответствующей организации
- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

Формы и способы проведения учебной практики

Преддипломная практика проводится дискретно по периодам проведения практик согласно календарному учебному графику в форме ознакомления с конкретным местом практики, в рамках ознакомления с которым студент приобретает необходимый опыт профессиональной деятельности, профессиональные умения и собирает материал для написания выпускной квалификационной работы. Способ проведения преддипломной практики – выездной.

Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на учебный год по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

Места проведения практики:

- предприятия, осуществляющие логистическую деятельность.

Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны обладать следующими компетенциями:

Общекультурные:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- способностью к самоорганизации и самообразованию;

Общепрофессиональные:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Профессиональные:

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансиро-

ванных управленческих решений;

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- информационно-аналитическая деятельность: 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;

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать ме-

тоды реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

- 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;

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать:

- организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;

- нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

- механизм информационного обеспечения объекта практики;

- аналитические показатели кадрового состава объекта практики;

- этические проблемы объекта практики;

- бюджетные инструменты финансовой политики объекта практики.

Уметь:

- использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

- объяснить механизм информационного обеспечения объекта практики;

- дать характеристику кадрового состава объекта практики;

- обозначить этические проблемы объекта практики;

- анализировать бюджетные инструменты финансовой политики объекта практики.

Владеть:

- навыками составления схемы организационной структуры объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;

- сведениями о схеме взаимодействия объекта практики с другими объектами внешней среды;
- навыками использования нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- необходимым уровнем практических знаний при анализе информационного обеспечения объекта практики;
- навыками исследования кадрового состава объекта практики;
- навыками анализа этических проблем объекта практики;
- навыками исследования бюджетных инструментов финансовой политики объекта практики.

Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Руководитель преддипломной практики в период прохождения практики:

- выдает обучающимся задание на практику (Приложение 1)
- оказывает обучающимся помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики обучающийся должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка академии;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по преддипломной практике в соответствии с программой.

Прохождение практики включает в себя следующие этапы:

1. Подготовительный этап, который включает:

а) общее инструктивно-методическое собрание с целью формирования обучающихся о всех действующих в Академии правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики;

б) знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности;

в) оформление индивидуального задания на практику (Приложение 1);

2. Основной этап, который включает:

а) сбор фактологического, статистического, научно-теоретического материала, используемого в решении конкретных проблем логистического предприятия для его применения в дальнейшем обучении;

б) ведение хронологии практики в дневнике (Приложение 3) утвержденной формы с комментариями сути уяснения проблем, их осмысления и разработкой вариаций решения.

3. Заключительный этап, который включает подготовку и оформление отчета по практике.

Формы и методы текущего контроля прохождения практики:

- практическая проверка – проверка заполнения дневника по практике и отчета по учебной практике в рамках отчетной конференции по практике.

- устный опрос – защита обучающимся своего отчета о практике в рамках отчетной конференции по учебной практике.

- письменный контроль – проверка отчета о практике и дневник по практике.

Примерная структура индивидуального задания на преддипломную практику

1. Изучить структуру управления учреждения, организации: представить структуру управления (схема), изложить порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, представить перечень отдельных управленческих нововведений, ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников, озна-

комиться с организацией документооборота, ознакомиться с нормативно-правовой базой учреждения, организации, ознакомиться с ведомственной справочной документацией, изучить процесс подготовки и принятия управленческих решений, организацию контроля за их выполнением.

2. Изучение организационных документов учреждения

Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус учреждения, его организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т.д. Задание: все собранные сведения оформить в виде отчета.

3. Изучение распорядительных документов учреждения.

Провести анализ распорядительной документации по следующим видам: приказ; решение; указание; распоряжение; постановление и т.д. Задание: В отчете по практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды распорядительных документов.

4. Изучение справочно-информационных документов учреждения.

Провести анализ справочно-информационной документации по следующим видам: акт; протокол; записка; справка; факс и т.д. Задание: В отчете по практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды справочно-информационных документов.

5. Особенности оформления документов по личному составу.

Проанализировать порядок составления и оформления документов по личному составу. Следует обратить внимание на: заявление; резюме; личный листок по учету кадров; приказ; трудовой контракт и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете по практике в виде документов.

6. Особенности оформления коммерческих документов.

Проанализировать порядок составления и оформления коммерческих документов. Следует обратить внимание на: сертификат качества; гарантийное письмо; спецификация;

сопроводительное письмо; договор и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете по практике в виде документов.

7. Оформление номенклатуры дел. Номенклатура дел оформляется на основании тех документов которые были составлены в предыдущих разделах (организационные документы, распорядительные, и т.д.).

Учебно-методическое и информационное обеспечения практики

Реализация ОПОП в части проведения преддипломной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Самостоятельная работа на базе практики включает в себя сбор материалов (в соответствии с задачами и заданиями по преддипломной практике) в системе документооборота организации, включая среду интранет в организации и интернет, обработку, систематизацию и анализ фактического материала в соответствии с заданием на практику (в том числе анализ документов и материалов (распорядительных, аналитических, статистических, отчетных, информационных и других).

Аттестация по итогам практики

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет. При этом обучающийся должен предоставить руководителю преддипломной практики:

- дневник практики;
- отчет по преддипломной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обу-

чающимся и должен отражать его деятельность в период практики в соответствии с планом (графиком) (Приложение 4).

Зачет по практике служит для оценки компетенций по преддипломной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом преддипломной практики является защита подготовленного обучающимся отчета в форме собеседования. Вопросы зачета предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающегося проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители студента по практике. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке «не зачтено» обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

Примерный перечень контрольных вопросов по итогам прохождения преддипломной практики

1. Общая характеристика деятельности предприятия (название, виды и направления деятельности и т.д.).
2. Структура предприятия, функции отдельных подразделе-

ний и механизм взаимосвязи между ними.

3. Анализ логистической деятельности предприятия: цели, задачи и методы.

4. Логистические риски в цепях поставок и пути их минимизации.

5. Классификация видов анализа логистической деятельности предприятия.

6. Качественные и количественные показатели, применяемые при анализе логистических систем, функций, операций.

7. Классификация логистических затрат.

8. Методы учета логистических затрат.

9. Порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы предприятия.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики

1. Ниже порогового – «оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, в рамках формируемых компетенций демонстрирует неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий и отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по учебной практике.

2. Пороговый – «оценка «удовлетворительно» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы; выявил наличие сформированных компетенций по учебной практике, но на низком уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами, несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены), низкий уровень мотивации учения.

3. Стандартный – оценка «хорошо» («зачтено») ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в

творческом росте; выявил наличие всех сформированных компетенций по учебной практике на стандартном уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.

4. **Эталонный** – оценка «отлично» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру; выявил наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по учебной практике (при этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне); в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.

Отчетность по итогам практики

По итогам преддипломной практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на кафедру «Государственное и муниципальное управление».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210×297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет об учебной практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение 2);
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения преддипломной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

Образец дневника практики (прил. 2).

Рекомендуемая литература

1. Аникин, Б.А. Логистика : учеб. пособие. – М. : Велби, Проспект, 2008, 408с.
2. Гаджинский, А.М. Логистика : учебник. – М. : Дашков и К, 2009. – 484с.
3. Левкин, Г.Г. Коммерческая логистика : учебное пособие / Г.Г. Левкин. – 2015. – URL: <http://rucont.ru/efd/303998>
4. Чудаков А.Д. Логистика : учебное пособие. – М. : Альфа-Пресс, 2008. – 352 с.
5. Гудков, В.А. Основы логистики : учебник / Гудков В.А., Миротин Л.Б., Ширяев С.А., Гудков Д.В. – М. : Горячая линия-Телеком, 2004. – 351с.
6. Зеваков, А.М. Логистика производственных и товарных запасов : Учеб. для вузов / Зеваков А.М., Петров В.В. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2002. – 320с.
7. Кристофер, М. Логистика и управление цепочками поставок : учебное пособие. – СПб. : Питер, 2005. – 316 с.
8. Логистика : Учебник / Под ред. Б.А. Аникина: 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 386 с.
9. Неруш, Ю.М. Логистика : учебник. – М. : Проспект, 2007. – 520 с.
10. Мамай, О.В. Методические рекомендации по прохождению практик для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент: методические рекомендации / А.Г. Волконская, О.В. Мамай. – РИЦ СГСХА – 2015. – 24 с.

Приложения

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
38.03.02 Менеджмент,
профиль «Логистика»

ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Обучающийся _____

Наименование базовой организации _____

Срок прохождения практики с «__» _____ по «__» _____
20__ года.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Индивидуальное задание: _____

Дата выдачи задания: _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____

Ознакомлен _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики -
преддипломной практики
« ___ » _____ .20__ г. - « ___ » _____ 20__ г.
(период прохождения практики)

обучающегося ___ курса группы ЛУ _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от института

Уч.степ., уч. звание, ф.и.о. руководителя

Кинель 20__

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ДНЕВНИК
 прохождения производственной практики –
 преддипломной практики
 обучающимся ___ курса Института управленческих технологий и
 аграрного рынка, обучающегося по направлению
 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

_____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Структурное подразделение (занимаемая должность)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Обучающийся _____
 (подпись)

План (график)
прохождения преддипломной практики

№ п/п	Наименование этапов прохождения практики	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Обучающийся

(подпись)

(Фамилия И.О)

Руководитель практики
от академии

(подпись)

(Фамилия И.О)

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

(Фамилия И.О)

Оглавление

Предисловие	3
Цель и задачи практики	4
Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата	5
Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики	6
Структура и содержание практики	9
Примерная структура индивидуального задания на преддипломную практику	11
Учебно-методическое и информационное обеспечения практики	12
Аттестация по итогам практики	13
Примерный перечень контрольных вопросов по итогам прохождения преддипломной практики	14
Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики	14
Отчетность по практике	16
Рекомендуемая литература	18
Приложения	19

Учебное издание

Составители:

Буланкина Екатерина Владимировна,
Пекарш Наталья Николаевна,
Капп Татьяна Олеговна
Храмцова Елена Романовна,
Федоренко Роман Владимирович

Преддипломная практика

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 19.11.2019. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,5; печ. л. 1,4.
Тираж 50. Заказ № 387.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарского ГАУ
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Государственное
и муниципальное управление»

С. В. Гранкина

ЭКОНОМИКА

Методические указания
для выполнения практических занятий

Кинель
РИО СамГАУ
2019

УДК 330 (075.8)

ББК 65.01

Г77

Гранкина, С. В.

Г77 Экономика : методические указания для выполнения практических занятий/ С. В. Гранкина. – Кинель : РИО СамГАУ, 2019 – 27 с.

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Экономика» составлены в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика» содержат теоретический материал, задания для подготовки к практическим занятиям, список рекомендуемой литературы, контрольные вопросы.

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2019

© Гранкина С. В., 2019

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Экономика» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предназначены для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

Учебное издание содержит темы и вопросы, обсуждаемые на практических занятиях; способствует формированию навыков самостоятельного обучения и самоконтроля. В методических указаниях изложены базовые теоретические материалы по каждому занятию, дан перечень основной учебной литературы. Каждая тема завершена контрольными вопросами для оценки знаний.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВПО и требованиям к результатам освоения ООП):

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

Материал способствует формированию системы компетенций для решения профессиональных задач:

- ознакомить студентов с основными категориями и понятиями экономической науки;
- показать основные приемы работы с экономической литературой (включая первоисточники);
- сформировать навыки самостоятельного анализа экономических процессов;
- способствовать формированию комплексного видения экономических явлений и процессов.

Представленный в методических указаниях материал способствует формированию следующих профессиональных компетенций: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях должны учитываться преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей экзаменационной оценке.

ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ

Занятие 1. Сущность экономики

Цель занятия. Ознакомление с основными характеристиками понятиями в области экономики.

План практического занятия:

1. Понятие экономики.
2. Экономические законы.
3. Потребности, ресурсы.

Экономика – особая сфера общественной жизни. Главное назначение экономики состоит в создании богатства, способного удовлетворять материальных потребности людей. Люди не только участвуют в экономических отношениях, но и направляют свои усилия на то, чтобы понять природу этих отношений и законы их развития. Поэтому и возникла экономическая наука. Определение предмета экономической теории или «экономики» как научной дисциплины претерпело в ходе исторического развития значительные изменения. Первоначально возникнув в античном обществе как «экономия» – наука о домоводстве или домашнем хозяйстве, в средневековый период экономика во многом превратилась в науку о богатстве, в науку о видах деятельности, связанных с обменом и денежными сделками между людьми. Экономические законы в своей совокупности образуют систему экономических законов развития общества, которая включает в себя различные группы и виды законов.

Экономические законы классифицируются по следующим группам (в зависимости от их исторической устойчивости):

1) специфические экономические законы – это законы развития конкретных, исторически определенных форм хозяйствования. Например, законы распределения при рабстве, крепостничестве и др.;

2) особенные экономические законы – это законы, свойственные тем историческим эпохам, где сохраняются условия для их действия. Например, закон стоимости (ценности);

3) общие экономические законы – законы, свойственные всем без исключения историческим эпохам. Они выражают

поступательный процесс развития общественного производства. Например, закон экономии времени, закон возвышения (возрастания) потребностей, закон распределения общественного труда.

Экономические законы сами по себе, однако, не действуют, экономический прогресс автоматически не осуществляется. Для этого необходимы действия людей, а они приводятся в движение своими потребностями и интересами. Экономическая наука изучает экономические потребности и способы их удовлетворения.

Потребности – это объективная нужда людей в чем-либо объективно необходимом для поддержания жизнедеятельности и развития организма, развития личности, требующая удовлетворения.

Экономические потребности – внутренние мотивы, побуждающие к экономической деятельности.

Потребности человека многообразны. Наибольшее распространение получила теория американского ученого А. Маслоу, согласно которой все потребности по принципу иерархии располагаются в следующем восходящем порядке от «низших» (материальных) до «высших» (духовных):

- 1) физиологические (в еде, питье, сне и т.д.);
- 2) в безопасности (защите от боли, гнева, страха и т.д.);
- 3) в социальных связях (любви, нежности, причастности к какой-либо группе и т.д.);
- 4) самоуважения (достижения цели, признания, одобрения);
- 5) в самоактуализации (реализации способностей, понимании, осмыслении и т.д.).

Первые две группы потребностей, согласно А. Маслоу, низшего порядка, последние две – высшего. До тех пор, пока не удовлетворены потребности низшего порядка, не действуют потребности высшего порядка.

Эту классификацию потребностей можно дополнить выделением потребностей материальных и духовных, рациональных и иррациональных, абсолютных и действительных, осознанных и не осознанных, ложно понятых и др. Только при осознании потребностей возникает мотивация к труду. В этом случае потребности приобретают конкретную форму – форму интереса.

Экономический интерес – это форма проявления экономических потребностей.

Интересы выражают хозяйственную пользу, выгоду, реализуя которые субъект хозяйствования обеспечивает самостоятельность,

саморазвитие. Без этого он не сможет стать достойным партнером в следующем цикле хозяйственных связей, не сможет сохранить и воспроизвести себя и сойдет с арены экономической жизни, обанкротится.

Многообразие субъектов хозяйствования порождает многообразие экономических интересов. Классификация экономических интересов осуществляется на основе использования различных критериев.

Контрольные вопросы

1. Что такое экономика?
2. Какие виды экономических законов выделяют?
3. Какие группы потребностей выделял А. Маслоу?

Занятие 2. Особенности рыночной экономики

Цель занятия. Рассмотрение процесса становления рыночной экономики и ее развития на современном этапе.

План практического занятия:

1. Предпосылки возникновения рыночной экономики
2. Стадии развития товарного хозяйства
3. Характеристики рыночной экономики

Элементы товарного хозяйства возникают в давние времена, ещё в первобытно-общинном строе существовали элементы товарно-денежных отношений, торговли, товарообмена. Но господствующей формой рыночная экономика становится, начиная с XVII века, когда бурно начинают развиваться капиталистические отношения, процесс товарообмена, промышленность, происходит промышленная революция и т.п. Эти обстоятельства и определили господство рыночных отношений в современном мире.

Хотя в разных странах эти отношения развиты по-разному, но, тем не менее, мы вынуждены признать, что рыночная экономика на протяжении минимум пяти веков является господствующей формой организации хозяйственной жизни человеческого общества. Это, конечно, не исключает присутствия в экономической системе общества иных хозяйственных отношений. Есть элементы

социализма в некоторых странах, в каких-то странах сохраняются рабовладельческие отношения, феодальные пережитки, но всё-таки современная экономика с полным основанием может считаться рыночной хотя бы потому, что в её рамках рыночные отношения являются господствующими.

Рыночная экономика возникает на базе натурального хозяйства вследствие его разложения. Хотя и у натурального хозяйства есть свои плюсы - это независимость от рыночной конъюнктуры, отсутствие перепроизводства и т.д.

Выделяют три стадии товарного хозяйства:

1-ая стадия – простое товарное хозяйство, когда первоначально работник и собственник выступали в одном лице, более того, и работник и собственник это были, как правило, коллективные субъекты (община, род, племя). Такая форма организации хозяйственной деятельности, присвоения, основанная на отсутствии товарообмена отражала тот уровень развития общества и, прежде всего, производительных сил, которое существовало в ту эпоху (в эпоху первобытно-общинного строя). Кроме того, уровень развития производительных сил был настолько низким, что практически все производимые блага потреблялись товаропроизводителем и обеспечивали удовлетворение его потребностей и его воспроизводства. Никаких излишков не оставалось, всё, что производилось, всё потреблялось, обеспечивая воспроизводство работника на достаточно низком уровне, на уровне примитивного физического выживания. Однако постепенно производительные силы развивались, их уровень повышался и возникла такая ситуация, при которой товаропроизводитель стал выпускать больше, чем необходимо было для его самовоспроизводства. И мы приходим ко

2-ой стадии – капиталистическому товарному хозяйству, когда работник и собственник уже разные люди. Что понятно, т.к. возможности одного человека ограничены. Появились некие излишки производимой продукции, и сразу же возник вопрос о том, что делать с этими излишками. Вполне очевидным вариантом использования этих излишков стал товарообмен на излишки других производителей. Это первая и основная причина возникновения и развития товарного хозяйства – развитие и повышение уровня производительных сил до такой степени, когда товаропроизводитель приобрёл способность производить сверх того, что необходимо для его самовоспроизводства, т.е. излишков.

Была и вторая причина, тоже очень важная – это общественное разделение труда. Действительно, если бы все производили одну и ту же продукцию, то даже само наличие излишков не гарантировало возможности товарообмена. Зачем обмениваться тем, что у тебя уже есть на то, что у тебя тоже есть? Нужно было, чтобы все производили разные продукты, а для этого потребовалось разделение труда. И разделение труда, при котором различные товаропроизводители выпускали разную продукцию, стало одной из предпосылок возникновения и развития товарного хозяйства. Первоначально, в процессе развития товарного хозяйства товаропроизводитель обменивал только излишки либо напрямую на другие продукты, либо с помощью такого специфического посредника, которым являются деньги. Деньги на определённом этапе выделились из товарной массы, превратились в отдельный, особый товар, выполнявший и выполняющий сейчас функцию всеобщего эквивалента в процессе товарообмена. Но потом постепенно товаропроизводитель начинает всё большую и большую часть своего продукта производить не для себя, а для товарообмена. Наступает такой момент, когда товаропроизводитель вообще не потребляет собственный продукт, он целиком и полностью производит продукцию, не предназначенную для его потребления. Продавая эту продукцию на рынке, товаропроизводитель имеет возможность получить иные блага необходимые для удовлетворения его потребностей и воспроизводства.

Нужно сказать, что всё это было бы невозможно без частной собственности и это третья причина возникновения и развития товарного хозяйства.

На 3-ей стадии – постакапиталистического товарного хозяйства опять происходит сближение собственника и работника в одном лице, как это было в простом товарном хозяйстве, за счёт интеграции, когда работники становятся сособственниками своих предприятий, а предприятия участвуют в уставном капитале друг друга.

В.И. Ленин в 20 лет написал работы «По поводу так называемого вопроса о рынке», затем «Развитие капитализма в России». Тогда он не был чрезмерно заинтересован вопросами политической борьбы и в ранний период проявил хорошие способности экономического анализа. В работах нет никаких революционных призывов, а только анализ рынка (что это такое, как он развивается

в России, как совершенствуется его структура, за счёт каких классовых элементов он пополняется, как влияет отмена крепостного права 1861 на развитие рыночных отношений).

Ленин определил рыночную экономику следующим образом: «Под товарным хозяйством разумеется такая организация общественного хозяйства, при котором продукты производятся отдельными, обособленными товаропроизводителями, причём каждый из них специализируется на производстве какого-либо одного продукта, так что для удовлетворения общественных потребностей необходима купля-продажа продуктов становящихся в силу этого товарами на рынке».

Исходя из этого определения, можно выделить следующие характеристики рыночной экономики:

1-ая характеристика – обособленность товаропроизводителей, вытекающая из их частной собственности. В рыночной экономике господствует частная собственность, которая порождает экономическую, хозяйственную обособленность товаропроизводителей. Исходя из обособленности товаропроизводителей, вытекает их экономическая свобода. Частная собственность, обособленность, свобода – суть первой характеристики. Причём речь идёт не только о товаропроизводителях, речь идёт об обособленности, свободе и всех иных хозяйственных субъектов и потребителей тоже, которые тоже свободны в условиях рыночной экономики и могут распоряжаться своим имуществом, приобретать необходимые блага для их воспроизводства, соглашаться или нет с ценами, которые предлагает продавец на рынке.

Кроме того, когда мы говорим об обособленных, экономически свободных субъектах, имеем ввиду также многочисленных посредников, являющихся важными субъектами рыночной экономики. Это посредники, которые делают возможным производство продукта, его доведение до потребителя. Это всевозможные финансовые посредники (банки, страховые компании, инвестиционные фонды), они сами не занимаются производством, они его обеспечивают. Или торговые посредники, задача которых довести продукт от поставщика до производителя и от производителя до потребителя, они обеспечивают товародвижение и возможность реализации произведённой продукции. Все эти экономические субъекты в совокупности в рамках рыночной экономики должны быть частными собственниками, экономически свободными

хозяйственными субъектами. Если этого нет, то все разговоры о рынке - игра в дефиниции. Когда говорят, что в СССР был рынок, но с государственным регулированием, то на это можно сказать, что в СССР никакого рынка не было, был «квази рынок», была внешняя рыночная атрибутика, но реального рынка не было.

Кроме того, субъектом товарного хозяйства выступает государство. Но надо иметь в виду, что государство двояким образом проявляет себя в условиях любой экономики, а рыночной тем более. С одной стороны, оно вроде бы как находится над рынком – регулирует его, задаёт основные параметры, создаёт юридические законы для его развития. Но с другой стороны, государство непосредственно принимает участие в рыночных отношениях, заключает сделки. Когда, например, мы имеем дело с госсектором, унитарными предприятиями, которые заключают рыночные сделки со многими представителями рынка. Само государство может, например, осуществлять закупки продукции для общегосударственных нужд – здесь тоже цены, конкуренция, относительная свобода волеизъявления участников сделки. Хотя во всех случаях рынок госзаказа это наиболее политизированный рыночный сегмент и говорить, что там действуют в чистом виде законы рынка, свободное ценообразование, здоровая конкуренция не приходится.

Таким образом, рыночную среду составляют многочисленные субъекты, главными из которых являются производители и потребители. Действуют и другие субъекты, выполняющие регулирующие, посреднические функции и т.п.

Характеристика проявляется в том, что каждый экономический субъект свободен в принятии хозяйственных решений, т.к. ведёт обособленную деятельность. Допустим, есть хозяйственный субъект (см. схему), у него, как у каждого предприятия, есть вход, внутренность и выход. Этот субъект функционирует, что-то берёт на входе, как-то это перерабатывает, и что-то мы имеем на выходе. На входе ресурсы, факторы хозяйственной деятельности – сырьё, материалы, оборудование, рабочая сила, т.е. всё, что необходимо для производства продукта. Внутри происходит соединение всех этих факторов, с целью производства какого-либо продукта. На выходе мы имеем сам продукт и его последующее движение. Так вот, обособленность и экономическая свобода предполагает, что экономический субъект самостоятельно решает какие ресурсы, где и по каким ценам ему закупать. Т.е. он свободен на входе,

обособлен в принятии решений. Также он самостоятельно решает вопрос об организации производства (сколько работников, каких, сколько им платить, сколько станков нужно закупить, как управлять, как заинтересовать работников). На выходе субъект опять самостоятельно решает вопросы цены товара, его продажи, какие каналы товародвижения использовать (напрямую или через посредников, какова должна быть цепочка посредников, как строить с ними отношения). Все эти вопросы товаропроизводитель решает сам. Хотя понятно, что всё это он делает в рамках закона, за который он не имеет права выходить. Собственник так же руководствуется спросом и предложением на производимый товар, уровнем цен на рынке на данный товар, он должен также учитывать ограниченность своих ресурсов, интересы компании, уровень развития производства и т.д.

2-ая характеристика – специализация товаропроизводителей. Один делает одно, другой другое, в результате все производят разное и поэтому становится возможным и целесообразным обмен.

3-я характеристика – непосредственная нацеленность товарного хозяйства на удовлетворение общественных потребностей. И это отличает рыночную экономику, например, от натурального хозяйства. В рамках рыночной экономики, если ты не удовлетворил потребности других членов общества, ты не получил эквивалент (денежный или товарный), необходимый тебе для собственного воспроизводства, удовлетворения собственных потребностей товаропроизводителя. Пропуск для собственного воспроизводства лежит через удовлетворение потребностей других членов общества.

4-ая характеристика – наличие рынка (отношений купли-продажи). Он выполняет системообразующие функции в развитии товарного хозяйства. Всё в конце концов вращается вокруг рынка, рынок – это основной, ключевой социальный интегратор в рамках рыночной экономики. Именно он связывает в единое целое всех участников хозяйственной деятельности, именно на базе рынка формируются и реализуются разнообразные экономические законы, в частности, законы стоимости, спроса и предложения. Рынок определяют в узком и широком смысле слова. В узком смысле рынок – это совокупность отношений по поводу товарообмена. В широком смысле в это определение включается, кроме отношений по поводу товарообмена, ещё субъекты этих отношений и объекты, которыми они обмениваются на рынке.

Контрольные вопросы

1. Какие предпосылки возникновения рыночной экономики выделяют?
2. Какие характеристики присущи стадиям развития товарного хозяйства?
3. В чем заключается специфика рыночной экономики?

Занятие 3. Государственное регулирование экономики

Цель занятия. Анализ основ государственного регулирования экономики.

План практического занятия:

1. Место государства в регулировании рыночных отношений
2. Экономические концепции о роли государства в регулировании рыночных отношений
3. Цели государственного регулирования экономики
4. Методы государственного регулирования экономики

Современная экономика представляет синтез рыночного механизма и элементов государственного регулирования. Формы деятельности и объем деятельности государства в экономической сфере меняются с развитием общества, в частности с усложнением хозяйственных связей.

В экономических концепциях всегда отводилось большое место исследованию экономической роли государства, его функциям в экономике. Представители меркантилизма - первой экономической школы - стояли за активное вмешательство государства в экономику. Процесс первоначального накопления капитала, идеологами которого они являлись, не мог быть осуществлен без поддержки государства. Государство в законодательном порядке способствовало накоплению золота и серебра в стране, проводило политику в целях развития и защиты собственной промышленности.

Государственное регулирование в рыночном хозяйстве - целенаправленное воздействие государства на микро- и макроэкономические процессы развития экономики в целях поддержания ее стабильности или изменения в нужном обществе направлении. В системе мер государственного регулирования выделяют различные

стороны - практическую и научную. Практический опыт - это совокупность конкретных мер по реализации государственного регулирования. Теоретический аспект - систематическое научное исследование мотивов, действий, мер, нацеленных на формирование наиболее эффективного развития национальной экономики. К научным подходам относится разработка моделей и прогнозов. Важной задачей научного аспекта является формирование экономического мышления. Исходя из сущности, определяются цели государственного регулирования.

Экономическая наука рассматривает на глобальном уровне основную, высшую цель регулирования и прикладные цели. В любой стране высшая цель должна сводиться к достижению максимального благосостояния всего общества. Но ее реализация возможна через достижение прикладных целей, к которым относятся:

- 1) экономический рост;
- 2) полная занятость;
- 3) стабильность уровня цен и устойчивость национальной валюты;
- 4) внешнеэкономическое равновесие.

Применительно к условиям России последовательность достижения рассмотренных целей может заметно отличаться от очередности, характерной для западных стран. Да и в самом составе целей есть определенная специфика, вызванная недостаточной зрелостью рыночных отношений. В настоящее время российское правительство исходит из того, что его “сверхзадача” связана с финансовой стабилизацией, с сокращением темпов инфляции. Следующая важная проблема - создание стимулов для экономического оживления, прежде всего оживления инвестиционной активности. Проблема безработицы в текущем периоде пока не кажется столь опасной, поэтому она не выдвигается на первый план с точки зрения очередности целей (хотя ряд ученых и практиков так не считают). По разным мотивам правительство пока не включает в число приоритетных целей достижения внешнеэкономического равновесия и природоохраны.

Определяя цели государственного регулирования на конкретном временном отрезке, государство сталкивается с проблемой взаимопротиворечивости целей. Поэтому сложнейшим вопросом государственного регулирования являются поиски оптимально гармоничной системы целей. Например, достижение полной занятости

сопровождается усилением инфляционных тенденций, экономический рост и сохранение окружающей среды находятся в очевидном противоречии. Как показывает опыт развитых стран, самый разумный вариант - использование метода постоянного и мягкого волнообразного маневрирования. Попеременное частичное достижение каждой из противостоящих целей - оптимальный путь решения задач в национальных экономиках, близких к равновесному. Исходя из целей, государственное регулирование выполняет важные функции в рыночной экономике.

Рыночная экономика, основанная на частной собственности, не может функционировать без необходимой законодательной базы. Должна быть обеспечена неприкосновенность частной собственности, гарантированы соблюдение заключенных частных контрактов и защита граждан от произвола бюрократии. Поэтому важнейшей функцией государства является создание правовой основы функционирования и развития экономической системы. Это реализуется через законодательство о собственности, налогах, предпринимательстве, внешнеэкономической деятельности, антимонопольные законы и др. Государство должно создать такой экономический «фон», который обеспечил бы благоприятные условия для субъектов рыночной экономики. Рыночный механизм сам по себе в «чистом виде» не позволяет своевременно выявлять преимущества стран в конкурентной борьбе, быстро концентрировать ресурсы для приоритетного развития соответствующих отраслей, ускоренной структурной перестройки промышленности. Это функция государственного регулирования экономики.

Одна из главных функций государственного регулирования - активизация, интенсификация, прежде всего инвестиционной, инновационной и предпринимательской деятельности, при обеспечении стабильности национальной валюты. Это достигается мерами финансовой, денежной и кредитной политики. Функцией государственного регулирования является воздействие государства на распределение доходов в обществе. Как известно, рынок признает лишь один критерий распределения доходов - итог участия в конкуренции на рынке товаров и услуг, капиталов и рабочей силы. Поэтому справедливыми считаются как высокие доходы тех, кто преуспел в конкуренции, так и низкие тех, кто потерпел неудачу. Понадобилось определенное время, чтобы общество осознало и признало, что распределение доходов, справедливое с точки зрения

рынка, несправедливо в общечеловеческом плане. Требуются и меры социальной защиты населения.

Государство выполняет свои функции, применяя разнообразные методы воздействия. Методы классифицируют по различным критериям. Различаются методы прямого и косвенного влияния. Методы прямого воздействия вынуждают субъектов экономики принимать решения, основанные не на самостоятельном экономическом выборе, а на предписаниях государства. В качестве примера можно назвать размер налогов, величину амортизационных отчислений, бюджетные процедуры по государственным инвестициям. Прямые методы часто имеют высокую эффективность вследствие оперативного достижения экономического результата. Но у них есть и недостатки. Они затрагивают не только тех агентов рынка, на которых непосредственно направлены государственные меры, но и субъектов, связанных с ними рыночными отношениями. Иначе говоря, прямые методы нарушают естественное развитие рыночных процессов.

Контрольные вопросы

1. Какую роль играет государство в регулировании рыночных отношений?
2. Какие цели достигаются при государственном регулировании экономики?
3. Что представляют собой методы государственного регулирования экономики?
4. Требуется ли участие государства в регулировании экономики?

Занятие 4. Национальная экономика: результаты и измерения

Цель занятия. Рассмотрение содержания и структуры национальной экономики.

План практического занятия:

1. Национальная экономика как целое. Круговорот доходов и продуктов
2. Система национальных счетов и её основные показатели.
3. Индексы цен.

Национальная экономика — это целостная система взаимосвязей между хозяйствующими субъектами по поводу производства, распределения и использования национального продукта в целях повышения благосостояния нации. Важнейшими сферами национальной экономики являются материальное и нематериальное производство, непроектная сфера. Каждая из сфер также имеет свои структурообразующие элементы - отрасли. В национальной экономике, с одной стороны, действуют принципы и закономерности присущие всему мировому хозяйству, а с другой стороны, в ней проявляются национальные особенности, своеобразие в хозяйственной деятельности народа. Например, в настоящий период времени во всех странах мира развивается рыночная организация хозяйства, но степень влияния рынка, удельный вес нерыночных структур, степень вмешательства государства в экономику и т.п. в различных странах существенно различаются.

Национальное счетоводство позволяет определять значение макроэкономических параметров прошедшего периода с тем, чтобы выявить достигнутые результаты развития народного хозяйства.

Главной и определяющей целью макроэкономического развития является экономический рост. В любой национальной экономике решаются следующие проблемы:

- обеспечение высокого уровня занятости;
- экономическая эффективность;
- стабильный уровень цен, означающий отсутствие резких скачков в их динамике;
- экономическая свобода - и цель, и принцип макроэкономики;
- справедливое распределение доходов - также важная цель экономики.

Факторы развития национальной экономики

Каждая нация на данной ступени развития имеет определенную совокупность потребностей в массах благ, ресурсов, средствах обороны и т.д., и она стремится так развить свою экономику, чтобы наилучшим образом удовлетворить эти потребности.

Прогресс национальной экономики в первую очередь зависит от обладания территорией, численности и состава народонаселения и наличия различных природных ресурсов. Это является очень весомым фактором развития, но не основополагающим.

Во-вторых, этот прогресс определяется системой разделения труда и комбинацией производительных сил, что выражается

в сформированной системе отраслей производства.

В-третьих, развитие национальной экономики определяется организацией и эффективностью научно-технического прогресса.

В-четвертых, огромное влияние на хозяйственный процесс страны оказывает ее экономический механизм (конкуренция, финансово-кредитная система и т.д.).

В-пятых, нужно также учитывать влияние политики и права, уровень политической, правовой и общей культуры. Сам экономический базис в значительной мере есть порождение культуры.

В-шестых, определяющим принципом развития страны является способность ее своевременно реформировать свою хозяйственную организацию и систему управления. История дает примеры гибели ряда наций, их распада, потому что они не умели в благоприятное время решить великую задачу - добиться созидательного взаимодействия групп общества.

В-седьмых, на успехи национальной экономики влияет степень включения ее в международное разделение труда и обмен его продуктами.

При данном состоянии производства национальный доход зависит от занятости, которая сама обусловлена величиной совокупного спроса, т.е. суммой расходов на потребление и инвестиции. Последние зависят от психологического состояния общества: от склонности к потреблению и сбережению. С ростом дохода увеличивается и совокупное потребление, но в меньшей степени. Поэтому уровень занятости в решающей мере зависит от величины текущих инвестиций. Чем значительнее размеры инвестиций, тем больше масштабы и выше темпы производства. Государство может воздействовать на инвестиции посредством регулирования уровня процента либо осуществления инвестирования с расходом бюджетных средств. Предпочтение Кейнс отдавал бюджетной политике, учитывая роль инвестиционного мультипликатора.

Важными предпосылками развития являются материальные интересы, реализующиеся через систему доходов индивидов, предприятий, государства. На основе этого формируется сложная система рычагов и стимулов - заработная плата, прибыль, процент, рента, налоги, дотации, субсидии и т.д. Рыночный механизм базируется на экономических интересах людей и стимулах.

Наиболее широко используемым показателем функционирования национальной экономики - производство товаров и услуг,

является валовой национальный продукт (ВНП). Он определяется как рыночная ценность (стоимость) всех конечных товаров и услуг, произведенных в экономике страны за год. При этом учитывается годовой объем конечных товаров и услуг, созданных гражданами данной страны как в рамках национальной территории, так и на территории других стран. Среди множества показателей он является центральным, конкретным измерителем экономической деятельности.

В создании ВНП принимают участие все отрасли хозяйства, весь имеющийся экономический потенциал общества.

Совокупность результатов экономического развития страны выражается в системе национальных счетов, которая дает картину экономического процесса по таким фазам:

- производство и образование доходов;
- распределение и перераспределение доходов;
- использование доходов на потребление и накопление (сбережение);
- инвестиции и др.

При измерении ВНП используется его представление, с одной стороны в виде потока товаров и услуг, с другой - потока доходов, причем оба потока имеют одинаковую стоимостную оценку. При этом прежде всего исключается повторный счет, связанный с промежуточным продуктом. Учитывается только конечная продукция, которая покупается для конечного пользования. Промежуточная продукция, напротив, покупается для дальнейшей переработки или перепродажи несколько раз, прежде чем попасть к конечному потребителю. Следовательно, ВНП можно подсчитать как сумму добавленных стоимостей предприятий в экономике. Добавленная стоимость - это валовая продукция предприятий за минусом текущих материальных затрат, но с включением амортизации. ВНП равен сумме добавленной стоимости на всех этапах производства.

Важнейшими задачами государственного регулирования являются стабилизация и приспособление существующей социально-экономической системы к изменяющимся условиям. Стимулирование экономического роста, создающего условия для роста благосостояния народа.

Экономическая политика государства в целом ориентирована на достижение общенациональных целей страны. Эти цели зависят

от достигнутого уровня социального и экономического развития страны, от историко-национальных традиций. В разных странах существуют свои приоритеты, предпочтения в отношении государственных устремлений, выражающие позицию правительства, общественное мнение, господствующие политические убеждения.

Рассмотренные выше показатели состояния национальной экономики позволяют производить её анализ, планирование и прогнозирование для успешного развития.

Контрольные вопросы

1. Какие направления элементы национальной экономики можете назвать?
2. Какие факторы развития национальной экономики выделяют?
3. Какой показатель функционирования национальной экономики используется чаще всего?

Занятие 5. Модели макроэкономического развития

Цель занятия. Рассмотрение содержания и цели моделей макроэкономического развития.

План практического занятия:

1. Проблемы частичного и общего равновесия
2. Виды моделей макроэкономического развития
3. Совокупный спрос и совокупное предложение

Экономическая система не может существовать, не воспроизводя постоянно все элементы производства в определенных пропорциях, а также все экономические отношения. Субъектами этих отношений в макроэкономике выступают совокупные экономические агенты. Переплетение их хозяйственных связей, их взаимозависимость предполагает взаимное согласование, сбалансированность или экономическое равновесие. В самом общем виде экономическое равновесие выступает как соответствие между ресурсами и потребностями, как способ использования ограниченных ресурсов для создания рыночных товаров и услуг и их перераспределения между членами общества. Равновесие отражает тот выбор,

который устраивает всех в обществе. Проблема макроэкономического равновесия возникает из того, что в рыночном кругообороте равенство расходов и доходов является обязательным условием, но если расходы (одного) действительно всегда превращаются в доходы (другого), то вот доходы вовсе не обязательно превращаются в расходы, и уж во всяком случае не обязательно равняются им. Замечено, что для домохозяйств типично превышение доходов над расходами, тогда как для фирм превышение расходов над доходами. Несовпадение реального равновесия с идеальным, или теоретически желаемым не умаляет важности теоретического анализа закономерностей общественного воспроизводства и выработки абстрактных схем и моделей макроэкономического равновесия. Эти модели помогают понять экономический механизм, выявить факторы отклонения реальных процессов от идеальных, сформировать оптимальную экономическую политику. В настоящее время в экономической науке имеется большой набор моделей экономического равновесия, характеризующих особенности подхода к данной проблеме. В современной экономической теории макроэкономический анализ равновесия осуществляется при помощи агрегирования, или формирования совокупных показателей. Важнейшими агрегатами являются реальный объем национального производства, объединяющий равновесные количества товаров и услуг и уровень цен (агрегатные цены) всей совокупности товаров и услуг. Реальный объем производства обычно характеризуют при помощи показателей ВВП или НД. Однако для оценки состояния и перспектив развития экономики часто используются не абсолютные показатели ВВП, а относительные – темпы прироста. Уровень цен также характеризуется дефлятором ВВП или годовым темпом прироста цен. Таким образом полученная система координат дает представление как о количестве материальных благ в обществе, так и о средней цене (уровне цен) этих благ.

Контрольные вопросы

1. Какие типы равновесия выделяют?
2. Какие модели макроэкономического равновесия вы знаете?
3. Как соотносятся совокупный спрос и совокупное предложение?

Занятие 6. Экономическая политика: принципы, цели, инструменты

Цель занятия. Рассмотрение содержания и структуры государственного управления в социально-культурной сфере на основе анализа действующих норм административного права.

План практического занятия:

1. Экономическая политика: принципы, цели, инструменты
2. Финансовая система и бюджетно-налоговая политика
3. Кредитно-денежная система и кредитно-денежная политика

Государственное регулирование, обеспечивающее реализацию экономических функций государства, осуществляется посредством проведения экономической политики. Экономическая политика – система целенаправленных мер государства в области управления экономикой. В обществе существует несколько субъектов экономической политики.

Значимое место в формировании экономической политики отводится субъектам исполнения и влияния: общественным и политическим объединениям, средствам массовой информации, видным политическим деятелям. Влияние на экономическую политику оказывает также каждая личность (в роли потребителя и избирателя). Очевидно, что роли субъектов экономической политики тесно переплетены и взаимосвязаны. Сложная система субъектов экономической политики определяет три принципиальных положения ее формирования:

1. Экономическая политика всегда испытывает на себе определяющее воздействие двух факторов: постоянно меняющейся хозяйственной ситуации и уровня экономического мышления.

2. Эффект экономической политики выше в том случае, когда она увязана с реалиями данной страны: учтены политический расклад сил, производственно-технический потенциал, состояние социальной структуры, институциональный порядок общегосударственного и местного управления и т. д.

3. Экономическая политика является решающим средством поддержания политического курса страны.

Для выработки экономической политики особое значение имеет выбор цели и соответствующей ей инструментов. К целям

экономической политики предъявляются определенные требования. Во-первых, должны ставиться только те цели, реализацию которых не может обеспечить рынок. Во-вторых, цель должна быть количественно измерима, что даст возможность контролировать ее выполнение. В процессе реализации основных целей общество вынуждено решать множество разных задач, которые образуют иерархическую соподчиненность – «пирамиду целей».

Важная роль, которую выполняет государство в области социально-экономического развития, приводит к необходимости централизации в его распоряжении значительной части финансовых ресурсов. Формами их использования являются бюджетные и внебюджетные фонды, государственный кредит, фонды страхования и фондовый рынок. Важнейшим принципом построения государственных финансов является принцип фискального федерализма, при котором четко разграничены функции между федеральным, субфедеральным и местным уровнями финансовой системы. Общегосударственные финансы тесно связаны с финансами предприятий. Политика государства по организации и использованию финансов получила название финансовой или бюджетно-налоговой политики. Современная кредитно-денежная система характеризуется распределением функций между разными институтами. В частности, эмиссионные функции выполняют центральные банки, тогда как кредитные функции в основном выполняются коммерческими банками. СКФИ в последнее время занимают ведущее место в сфере инвестиционной деятельности и накоплении денежного капитала, конкурируя с банковским сектором.

Кредитно-денежная политика проводится в жизнь совместными усилиями правительства и центрального банка. При этом основным субъектом кредитно-денежной политики является именно центральный банк, который строит свою деятельность по двум важнейшим направлениям. Первое обеспечивает нормальную работу валютной системы страны в целом, т. к. устойчивая национальная валюта – важнейший элемент инфраструктуры рынка. Второе направление – влияние на кредитную деятельность частных (коммерческих) банков, причем строящееся так, чтобы должным образом обеспечивались интересы государства. Центральный банк, таким образом, призван, с одной стороны, управлять, корректировать, регулировать все денежные потоки внутри страны и на мировой арене, с другой стороны, на основе денежных

инструментов и потоков регулировать макропропорции в экономике и отчасти во всем обществе исходя из его потребностей и места в мировом хозяйстве. Для реализации кредитно-денежной политики государства центральный банк использует соответствующий набор инструментов.

Контрольные вопросы

1. В каких случаях существует совместимость между двумя политико-экономическими целями экономической политики?

2. Какой вид денежного агрегата включает в себя наличные и безналичные деньги?

3. В каких случаях существует совместимость между двумя политико-экономическими целями экономической политики?

4. На что направлена государственная политика доходов?

Рекомендуемая литература

1. Боброва, О. С. Основы бизнеса : учебник / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 330 с.
2. Борисов, Е. Ф. Экономика : учебник / Е. Ф. Борисов. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 383 с.
3. Войтов, А.Г. Экономика : учебник / А.Г. Войтов. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015.
4. Гребенников, П. И. Экономика : учебник / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 310 с.
5. Государственное регулирование экономики : учебное пособие / С.Г. Капканщиков. – Москва : КноРус, 2019. – 548 с.
6. Николаева, И.П. Экономика : учебник / И.П. Николаева. – М. : ИТК «Дашков и К», 2015.
7. Федорович, В.О. Экономика организаций : учебное пособие / Н.В. Конципко, В.О. Федорович. – М. : Проспект, 2017. – 240 с.
8. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник / Л. А. Чалдаева. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 435 с.
9. Экономика и право. Теневая экономика : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.М. Казиахмедов, Н.В. Артемьев, ред. Н.Д. Эриашвили. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 449 с.
10. Экономика малых / Д. Яковенко // Эксперт. – 2016. – №4 (972). – С. 34-37.

Оглавление

Предисловие	3
Подготовка к практическим занятиям	4
Темы практических занятий и рекомендации по подготовке к ним	5
Занятие 1. Сущность экономики	5
Занятие 2. Особенности рыночной экономики	7
Занятие 3. Государственное регулирование экономики	13
Занятие 4. Национальная экономика: результаты и измерения.	16
Занятие 5. Модели макроэкономического развития	20
Занятие 6. Экономическая политика: принципы, цели, инструменты	22
Рекомендуемая литература	25

Учебное издание

Гранкина Светлана Валерьевна

Экономика

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 26.06.2019. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,57; печ. л. 1,69.
Тираж 50. Заказ № 223.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарского ГАУ
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Институт управленческих технологий
и аграрного рынка

С. В. Гранкина

Стратегический менеджмент

Методические указания

Кинель
РИЦ СГСХА
2015

УДК 638.1
ББК (У) 658.5
Г-77

Гранкина, С. В.

Г-77 Стратегический менеджмент : методические указания /
С. В. Гранкина. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2015. – 49 с.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки Логистика. Учебное издание содержит общее описание дисциплины, перечень рассматриваемых в рамках дисциплины вопросов, тематику практических занятий, задания для самостоятельной работы, вопросы к экзамену, список литературы, словарь терминов.

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2015
© Гранкина С. В., 2015

Предисловие

Целью данных методических указаний является помощь студентам в эффективной организации изучения дисциплины «Стратегический менеджмент». Изучая данный курс, студенты приобретают теоретические знания и практические навыки в области прогнозирования возможностей развития компании, построения эффективной стратегии, что является неотъемлемым элементом подготовки профессионального руководителя, что является неотъемлемым элементом подготовки профессионального руководителя.

Методические указания предназначены обучающимся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки Логистика. В них содержится описание дисциплины «Стратегический менеджмент», перечень рассматриваемых в рамках дисциплины вопросов, тематика практических занятий, задания для самостоятельной работы, вопросы к экзамену, список литературы, глоссарий.

Целью изучения дисциплины «Стратегический менеджмент» является формирование у студентов системы компетенций для решения профессиональных задач в сфере оперативного и стратегического управления организацией. В условиях конкурентной борьбы преуспеть могут только те предприятия, руководители которых ориентированы на разработку стратегий своих организаций, определение содержания данных стратегий и разработку вопросов, связанных с внесением стратегических изменений. В процессе изучения дисциплины «Стратегический менеджмент» студенты приобретают теоретические знания и практические навыки в области прогнозирования возможностей для развития организации, построения эффективной стратегии.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВПО и требованиями к результатам освоения ООП):

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику

организационной культуры;

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.

Понятие «стратегическое управление» вошло в практику отечественного менеджмента совсем недавно, но уже достаточно прочно. Ключевыми являются вопросы, связанные с алгоритмом разработки стратегии организации, в который входит формирование философии бизнеса, ее конкурентного положения на основе анализа стратегических проблем организации, а также создания команды управления. Вопросы разработки стратегии заключаются в определении параметров, влияющих на выбор варианта разработки стратегии и самих методов, за которыми следуют модели детализации стратегии, а также в осуществлении реальных стратегических изменений.

В результате изучения дисциплины студент должен *знать*: современные подходы к определению сущности и содержания стратегического менеджмента; основные теории концепции эволюции взглядов на стратегический менеджмент; сущность современного стратегического анализа; подходы к стратегическому выбору организации, обеспечивающей конкурентное преимущество в длительной перспективе;

уметь: анализировать нормативные документы организации (Устав, Положения, инструкции и т.п.) для понимания процессов, происходящих в организации; анализировать действующую организационную структуру управления организации и моделировать бизнес-процессы; использовать методологию управления, ставить стратегические цели; применять конкурентные стратегии реализации стратегических проектов; формировать конкурентные стратегии, исходя из приоритета внутреннего или внешнего источника развития; анализировать факторы, влияющие на модель организационной структуры; использовать полученные знания для мобилизации внутренних и внешних ресурсов для реализации идей, задач и стратегий организации; учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии

организации;

владеть: методами современного стратегического анализа; методами моделирования стратегических изменений; методами выявления актуальных проблем формирования конкурентных стратегий; методикой SWOT-анализа; методикой анализа конкурентоспособности.

Методические указания по организации занятий

Занятия по дисциплине «Стратегический менеджмент» проводятся в виде лекций и практических занятий. Технологии проведения учебных занятий определяются многими факторами, одним из которых является форма обучения.

Основную организационную форму обучения, направленную на первичное овладение знаниями, представляет собой лекция. Главное назначение лекции – обеспечить теоретическую основу обучения дисциплине «Стратегический менеджмент», сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Практические занятия предназначены для углубленного изучения дисциплины. На этих занятиях происходит осмысление теоретического материала, формируется умение убедительно формулировать собственную точку зрения, приобретаются навыки профессиональной деятельности. Такие занятия не только формируют творческое мышление, но и вырабатывают навыки делового обсуждения проблемы, дают возможность освоить язык профессионального общения.

Важное место в системе учебного процесса занимает контроль качества знаний. Педагогический контроль является одной из основных форм организации учебного процесса, так как позволяет осуществить проверку результатов учебно-познавательной деятельности студентов. По времени педагогический контроль делится на текущий, тематический, итоговый. По формам систему контроля образуют экзамен, устный опрос (собеседование), письменные контрольные, рефераты.

Текущий контроль помогает дифференцировать студентов на успевающих и неуспевающих, мотивирует обучение. Текущий контроль организовывается с помощью устного опроса, контрольных заданий, проверки данных самоконтроля. Тематический контроль предполагает оценку результатов по изученной теме. Он

также организовывается с помощью тех же педагогических средств, что и текущий контроль – с помощью тестов, контрольных работ, а также рефератов. Итоговый контроль может быть организован в виде тестов, рефератов, творческих работ, решения задач, итогового экзамена.

Важным аспектом организации учебного процесса на современном этапе является внеаудиторная самостоятельная работа студентов (СРС). Она относится к информационно-развивающим методам обучения, направленным на первичное овладение знаниями. Расширение объема самостоятельной работы студентов сопровождается расширением информативного поля, в котором работает студент. Информационные технологии позволяют использовать как основу для СРС не только печатную продукцию учебного или исследовательского характера, но и электронные издания, ресурсы сети Интернет – электронные базы данных, каталоги и фонды библиотек, архивов и т.д. Самостоятельная работа включает воспроизводящие и творческие процессы в деятельности студента.

Занятие 1. Процесс стратегического управления

Цель занятия – определить роль и место стратегического управления в современной экономике.

В самом общем виде стратегию можно определить как общее направление, генеральную линию развития. Следует различать стратегию в узком смысле – в виде концентрированной формулы, определяющей направленность действий на определенный период, например, стратегия выживания, стратегия снижения затрат.

В более широком смысле стратегия – генеральная программа действий и распределения ресурсов для достижения миссии предприятия и целей собственников.

Предприятия, формулируя стратегию, отвечают на вопрос, какой продукт производить и сколько, какие направления деятельности развивать, то есть производят анализ долгосрочных целей, естественно, с учетом имеющихся ресурсов, в том числе человеческих.

Суть стратегического аспекта управления – эффективная адаптация к внешним изменениям.

Основными этапами стратегического управления являются:

- 1) Определение миссии и целей организации.
- 2) Анализ среды.
- 3) Выбор стратегии.
- 4) Выполнение стратегии.
- 5) Оценка результатов и обратная связь.

Существует четыре основных пути для управления процессом формирования стратегии в организации:

- главный стратегический подход, когда главный управляющий сам выступает в качестве архитектора стратегии;
- подход «делегирование полномочий»;
- совместный подход;
- инициативный подход.

Стратегия не может разрабатываться только на верхнем

уровне руководства. Практически целесообразно выделить четыре уровня ее разработки:

- уровень корпорации,
- уровень СХП (стратегических хозяйственных подразделений),
- функциональный уровень,
- менеджеры низшего уровня (полевые командиры).

На выбор стратегии компании влияют внешние и внутренние факторы. К внешним факторам относятся: социальные, политические, гражданские и регулирующие нормы; привлекательность отрасли и уровень конкуренции; возможности компании и угрозы.

Внутренние факторы включают в себя:

- силу и слабость компании, конкурентные преимущества;
- личные устремления, философию бизнеса, этические принципы ведущих руководителей;
- общие ценности и корпоративную культуру.

На каждом этапе стратегического управления решаются специфические задачи.

Каждое стратегическое действие, предпринимаемое компанией, должно быть нравственно приемлемым.

Методология стратегического менеджмента – это совокупность принципов, специфических методов принятия стратегических решений и способов их практической реализации для достижения целей, позволяющих организации оптимально использовать существующий потенциал и оставаться восприимчивой к требованиям внешней среды.

Задание 1. Изучить определения стратегии, которые даны авторами различных учебников (наименования учебников представлены в разделе «Рекомендуемая литература»), оформить их в виде таблицы 1.

Таблица 1

Определение стратегии фирмы

Понятие	Источник
Стратегия – совокупность взаимосвязанных решений, определяющих приоритетные направления.	Томпсон А. А., Стрикленд А. Дж. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии : учебник для вузов / пер. с англ. М. : 2012. – 348 с.

Задание 2. Сделать выводы об общих чертах и различиях в подходе разных авторов к пониманию стратегии.

Задание 3. Подготовить доклады по следующим темам:

- 1) «Сун Цзы «Искусство войны» – первая книга о стратегии и конкуренции».
- 2) Стратегическое управление в системе менеджмента организации.
- 3) Стратегия М. И. Кутузова в отечественной войне 1812 года.

Контрольные вопросы

1. Каковы основные этапы развития управленческих систем?
2. В чем состоит основное отличие долгосрочного экстраполятивного планирования от стратегического?
3. Что отличает стратегические решения от других типов решений?
4. Каковы особенности управленческих задач высшего руководства предприятия?
5. Каковы факторы, оказывающие влияние на формирование стратегии?

Занятие 2. Видение и миссия компании

Цель занятия – определить сущность видения и миссии компаний, их роль в стратегическом развитии предприятия.

Первый основополагающий шаг стратегического корпоративного управления – формулирование миссии компании.

Миссия компании представляет собой качественно выраженную совокупность стратегических целей и предпринимательских способностей.

Миссия помогает определить, чем в действительности занимается компания, каковы ее сущность, масштабы, перспективы и направления роста, отличия от конкурентов. При этом она фокусирует внимание на потребителе, а не на товаре, так как миссия определяется с учетом покупательских интересов, нужд и запросов, которые удовлетворяются бизнесом.

Определение миссии – важная маркетинговая задача – предполагает ответ на вопрос: «Какую пользу фирма несет потребителям?» Формулировка миссии должна быть яркой,

лаконичной, динамичной конструкцией, удобной для восприятия. Часто она выражается в виде лозунга.

Ф. Котлер считает, что при определении миссии организации следует учитывать пять факторов.

Удачная формулировка миссии индивидуальна и должна подходить только той компании, для которой она разработана.

Наличие миссии позволяет: собственникам договориться о направлении и приоритетах развития бизнеса; партнерам и поставщикам фирмы понять место, которое стремится занять фирма на рынке; сотрудникам фирмы почувствовать себя командой единомышленников, нацеленной на достижение успеха, ощутить свою значимость, получить моральные стимулы работы; потребителям продукции фирмы со вниманием и заинтересованностью относиться к фирме, которая может удовлетворить их нужды и потребности, следить за продукцией фирмы; обществу в целом (в первую очередь в лице государственных органов) понять социальное предназначение компании.

Художественно оформленная миссия служит хорошей презентацией компании.

Стратегическое видение – взгляды менеджеров компании на то, какими видами деятельности организация собирается заниматься и каков долгосрочный курс.

Стратегическое видение – это внутренний документ, необходимый руководству компании, чтобы снять все сомнения относительно долгосрочных перспектив развития компании. Если миссия ориентируется на потребителя, то видение компании акцентирует внимание на принципах деятельности, которые позволяют реализовать эту миссию.

При разработке видения менеджеры компании должны определить:

как они видят будущее своей компании;

в каком направлении она должна развиваться;

какими станут в будущем используемые технологии, товар, клиенты;

какое положение в отрасли компания должна занять в долгосрочной перспективе.

Сформулированное стратегическое видение значительно снижает риск случайных решений и обеспечивает согласованность

политики подразделений с общей политикой компании.

Задание 1. Изучить миссии российских и зарубежных компаний по материалам официальных сайтов компаний в сети Интернет. Определить структурные элементы миссий.

Задание 2. Подготовить доклады по следующим темам:

- 1) Видение и миссия фирмы.
- 2) Значение миссии организации при разработке стратегии.

Контрольные вопросы

1. В чем отличие понятий «видение» и «миссия» предприятия?
2. В чем отличие понятий «цели» и «задачи» в стратегическом управлении?
3. Как формируется миссия организации?
4. Как формируются стратегические цели организации?
5. Каким образом обеспечивается единство миссии, целей и стратегии организации?

Занятие 3. Анализ внешней среды организации

Цель занятия – определить факторы внешней среды организации, методы ее анализа.

Внешняя среда организации представляет собой совокупность субъектов и процессов, составляющих ее окружение. Значение внешних факторов меняется от организации к организации и от подразделения к подразделению в одной и той же организации. Внешняя среда организации (окружение бизнеса) состоит из двух частей: макросреда (или отдаленное окружение); микросреда (отраслевое или ближнее окружение).

Макросреда включает общие факторы, которые не касаются прямо краткосрочной деятельности предприятия, но могут влиять на его долгосрочные решения. Поскольку число возможных факторов макросреды достаточно велико, то, чтобы не увязнуть в анализе, рекомендуется ограничиться теми сферами, которые оказывают существенное влияние на деятельность предприятия. Считается, что полезно рассмотреть четыре узловых направления, анализ которых получил название PEST-анализ. PEST – это

аббревиатура четырех английских слов: P – Policy – политика, E – Economy – экономика, S – Society – общество, T – Technology – технология.

Анализ микросреды организации, т.е. ее ближнего окружения включает в себя рассмотрение таких факторов, как: ресурсы, потребители, конкуренты.

Основными характеристиками внешней среды являются:

взаимосвязанность факторов внешней среды – уровень силы, с которой изменение одного фактора воздействует на другие факторы;

сложность внешней среды – число факторов, на которые организация обязана реагировать, а также уровень изменяемости каждого фактора;

подвижность среды – скорость, с которой происходят изменения в окружении организации;

неопределенность внешней среды – соотношение между количеством информации о среде, которой располагает организация, и уверенностью в точности этой информации. Чем неопределеннее внешнее окружение, тем труднее принимать эффективные решения.

PEST-анализ – это инструмент исторически сложившегося четырехэлементного стратегического анализа внешней среды. Но реальная жизнь, во-первых, шире и многообразнее четырех составляющих ее элементов. А во-вторых, для каждой конкретной организации в ее внешней среде существует свой особый набор ключевых факторов, который непосредственно и наиболее существенным образом влияет на ее конкретный бизнес. Для изучения относительных конкурентных позиций фирм, действующих в отрасли, разрабатываются карты стратегических групп.

Компании в одной стратегической группе могут объединяться по разным признакам: широте диапазона продуктов, методам использования каналов товародвижения, идентичным технологическим подходам, степени вертикальной интеграции, характеру сервиса и технологического обслуживания, предназначению аналогичных продуктов для аналогичных покупателей, качеству продуктов, ценообразованию. Отрасль может содержать как одну стратегическую группу с идентичными стратегическими подходами к рынку, так и иметь в своем составе

несколько стратегических групп.

Задание 1. Собрать информацию о состоянии внешней макросреды и микросреды выбранной отрасли с использованием изученных методов анализа. Представить письменный отчет.

Задание 2. Подготовить доклады по следующим темам:

- 1) PEST-анализ: методика проведения.
- 2) Модель «Пяти сил Портера».
- 3) Карта стратегических групп.

Контрольные вопросы

1. Что такое внешняя среда организации?
2. Каковы основные характеристики внешней среды организации?
3. Каковы цели внешнего анализа организации?
4. Какие инструменты используются для анализа внешней среды организации?
5. Что такое PEST-анализ?

Занятие 4. Анализ ситуации компании

Цель занятия – научиться проводить оценку действующей стратегии компании.

Отраслевой и конкурентный анализ касался внешнего окружения компании.

Цель ситуационного анализа – оценить стратегическую ситуацию для конкретной компании в таком окружении. Он должен ответить на следующие вопросы:

- как хорошо работает используемая стратегия?
- что является для компании сильными, слабыми сторонами, благоприятными возможностями и угрозами?
- может ли компания конкурировать по стоимости?
- насколько сильны конкурентные позиции компании?
- какие стратегические действия создают лицо компании?

Чтобы ответить на перечисленные вопросы, специалисты используют следующие аналитические инструменты: SWOT-анализ, анализ цепочки ценностей, анализ издержек, оценку конкурентоспособности.

Оценку внутренней среды фирмы – ее силу и слабость, а также внешних возможностей и угроз обычно называют SWOT-анализ. Он ориентирован на то, что стратегия должна как можно лучше сочетать внутренние возможности компании (ее сильные и слабые стороны) и внешнюю ситуацию (частично отраженную в возможностях и угрозах).

Один из наиболее четких индикаторов ситуации компании – ее ценовая позиция по отношению к конкурентам. Особенно это относится к отраслям со слабо дифференцированной продукцией, но даже в противном случае компании вынуждены не отставать от соперников, иначе они рискуют потерять конкурентную позицию.

Стратегический стоимостный анализ фокусируется на относительной стоимостной позиции фирмы по отношению к ее соперникам. Систематическая оценка конкурентной позиции фирмы – насколько она сильна или слаба по сравнению с ближайшими конкурентами – необходимый этап в анализе состояния фирмы. Конкурентная стратегия компании, как правило, базируется на использовании сильных в конкурентном отношении сторон и поддержке слабых.

Задание 1. Выделить стратегические группы конкурентов, действующих на российском рынке, в производстве и продаже следующих продуктов:

- а) соки;
- б) кондитерские изделия.

Задание 2. Выделить ключевые факторы успеха в отраслях производящих:

- а) автомобили;
- б) одежду.

Задание 3. Подготовить доклады по следующим темам:

- 1) Конкурентная среда фирмы и подходы к ее анализу.
- 2) Стратегический анализ внутренней среды организации.
- 3) Конкурентоспособность предприятия и методы ее завоевания и удержания.

Контрольные вопросы

1. Каковы цели внутреннего анализа?
2. Что представляет собой SWOT-анализ?
3. Чем определяются внутренние сильные и слабые стороны

организации?

4. Что представляет собой концепция цепочки ценностей?
5. Как осуществляется оценка конкурентной позиции компании?

Занятие 5. Основные типы конкурентных стратегий

Цель занятия – определить и охарактеризовать основные типы конкурентных стратегий организаций.

Любая стратегия бизнеса, чтобы быть успешной, должна опираться на достигнутое компанией конкурентное преимущество. Компания обладает конкурентным преимуществом, если ее позиция характеризуется более выгодным положением относительно соперников в конкурентной борьбе и привлечением покупателей. Существует множество различных конкурентных преимуществ:

- 1) преимущество товаров более высокого качества;
- 2) предоставление покупателям более широкого круга услуг;
- 3) сбыт товаров по относительно низким ценам;
- 4) более выгодное географическое положение;
- 5) производство товаров, не имеющих равноценных аналогов;
- 6) производство более надежных и долговечных продуктов;
- 7) предоставление большего объема услуг в расчете на одну покупку (комбинация высокого качества, хорошего сервиса и умеренной цены).

Какую бы стратегию не избрала компания, если она стремится добиться конкурентного преимущества, то должна привлечь внимание потребителей к своей продукции, предоставляя большую «ценность», чем того ожидает покупатель. Можно выделить три основных стратегических подхода к ведению конкурентной борьбы:

- 1) Стремление иметь самые низкие в отрасли издержки производства (стратегия лидерства по издержкам).
- 2) Поиск путей дифференциации производимой продукции от продукции конкурентов (стратегия дифференциации).
- 3) Фокусирование на узкой части, а не на всем рынке (стратегия

фокусирования, или ниши).

Стратегия конкуренции, направленная на завоевание руководящей роли в области издержек производства, особенно эффективна в следующих случаях:

1) Ценовая конкуренция среди продавцов – главная сила конкуренции.

2) Производимый в отрасли продукт – в основном стандартный, его легко приобрести у широкого круга продавцов (условия, стимулирующее покупателей производить покупки по более низким ценам).

3) Очень мало возможностей дифференциации продукции или, другими словами, покупателей мало волнует различие торговых марок.

4) Подавляющее число покупателей использует продукт одним и тем же образом, в результате формируется стандартный набор требований покупателя к данному виду продукции.

5) Покупателям практически ничего не стоит переключиться от одного продавца к другому; это повышает гибкость поведения покупателей, способствует покупке ими продукции по наиболее низким ценам.

6) Покупатели, в основном, крупные и обладают значительной покупательной способностью.

Задание 1. Привести примеры российских и зарубежных компаний, применяющих стратегии лидерства по издержкам.

Задание 2. Подготовить доклады по следующим темам:

1) Стратегии завоевания и удержания конкурентного преимущества фирмы (деловые стратегии).

2) Стратегическое лидерство и подходы к его осуществлению.

Контрольные вопросы

1. Что представляют собой три основных типа стратегии конкуренции?
2. В чем преимущество производителя с низкими издержками производства?
3. Когда стратегия низких издержек наиболее эффективна?
4. Как осуществляется стратегия дифференциации?
5. В каких случаях применяется стратегия фокусирования?

Занятие 6. Корпоративные стратегии диверсификации

Цель занятия – охарактеризовать корпоративные стратегии диверсификации.

Диверсификация – это процесс проникновения фирмы в новые отрасли производства.

Стратегия диверсификации используется для того, чтобы организация не стала зависимой от одного стратегического хозяйственного подразделения (СХП – самостоятельное отделение или подразделение, отвечающее за ассортиментную группу, или какой-либо товарный отдел в рамках организации с концентрацией на конкретном рынке).

При осуществлении стратегии диверсификации фирма либо выходит за рамки промышленной цепочки, внутри которой она действовала, и ищет новые виды деятельности, дополняющие существующие в плане технологическом или коммерческом с целью добиться синергизма; либо осваивает виды деятельности, не связанные с ее традиционным профилем, с целью обновления своего портфеля.

Диверсификация связана таким эффектом крупных предприятий как эффект разнообразия. Суть эффекта разнообразия состоит в том, что производство многих видов продукции в рамках одного крупного предприятия выгоднее, чем производство тех же видов продукции на небольших специализированных предприятиях.

Целью диверсификации является:

- увеличение прибыли;
- получение конкурентных преимуществ.

Различают следующие типы диверсификации:

- связанную (вертикальную и горизонтальную);
- несвязанную (конгломератную).

Основной критерий для определения типа диверсификации – это принцип слияния. При функциональном слиянии объединяются предприятия, связанные в процессе производства.

При инвестиционном слиянии объединение происходит без производственной общности предприятий.

Задание 1. Привести примеры российских и зарубежных компаний, использующих стратегии диверсификации.

Задание 2. Подготовить доклады по следующим темам:

- 1) Корпоративные стратегии диверсификации и специфика их применения в современной российской экономике.
- 2) Создание корпоративной культуры, поддерживающей стратегию компании.
- 3) Матрица Мак-Кинси.

Контрольные вопросы

1. Какова сущность стратегии диверсификации?
2. Какие виды стратегий диверсификации существуют?
3. Каков алгоритм проведения стратегического анализа диверсифицированных компаний?
4. Как осуществляется построение стратегического портфеля?
5. В чем состоит сущность корпоративной синергии и способы ее достижения?

Занятие 7. Выполнение стратегии

Цель занятия – рассмотреть этапы, необходимые для выполнения стратегии.

Реализация стратегии – это функция не только высшего руководства, а работа всей управленческой команды. Все менеджеры выступают как исполнители стратегии в рамках своих полномочий и ответственности. Каждый из них должен определить, какие шаги следует предпринять в своей сфере деятельности, чтобы достичь намеченных результатов. Для этого необходимо иметь план действий.

К трем основным действиям по построению организационной структуры управления фирмой относятся:

- Назначение на ключевые посты подходящих для этого людей.
- Наблюдение за тем, чтобы имеющиеся главные достоинства, ноу-хау, опыт и навыки, внутренние возможности обеспечивали выполнение всех видов деятельности, составляющих цепочку ценностей, на высоком профессиональном уровне.
- Структурирование рабочих усилий и определение того, как

должна выглядеть схема организационного построения компании.

Успешно действующие менеджеры по стратегии выполняют важную роль лидерства. В общем, проблема стратегического лидерства заключается в диагностировании ситуации и выборе одного из нескольких путей ее решения.

При реализации стратегии лидер должен исполнять шесть ролей:

Быть в курсе всего, что происходит.

Поддерживать корпоративную культуру, которая позволяет организации функционировать на высоком уровне и соответствует стратегии.

Поддерживать организацию в состоянии, отвечающем изменяющимся условиям, открытом для новых возможностей, внедряющем инновации.

Обеспечивать консенсус и избегать противоборства интересов при формировании политики, разработке и реализации стратегии.

Поддерживать на высоком уровне этические нормы.

Проводить корректирующие действия, совершенствующие как выполнение стратегии, так и общие стратегические показатели.

Задание. Подготовить доклады по следующим темам:

- 1) Роль корпоративной культуры в стратегическом управлении.
- 2) Организационный механизм разработки эффективных стратегий.

Контрольные вопросы

1. Каковы основные задачи выполнения стратегии и функции высшего руководства?
2. Почему организационная структура является объектом стратегических изменений?
3. Как происходит увязка бюджетов со стратегией?
4. Почему необходима разработка систем материального поощрения, поддерживающих стратегию?
5. Как осуществляется создание корпоративной культуры, поддерживающей стратегию?
6. Почему необходимо осуществление стратегического лидерства?

Методические указания по подготовке рефератов

Написание рефератов и подготовка докладов студентами решает ряд задач:

- 1) обучение студентов самостоятельному поиску и отбору учебной и специальной научной литературы по предмету;
- 2) привитие навыков реферирования научных статей по проблематике изучаемой дисциплины;
- 3) выработка умения подготовки рефератов, докладов, выступлений и сообщений;
- 4) приобретение опыта выступления с докладами на семинарских занятиях;
- 5) систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и навыков по изучаемым дисциплинам;
- 6) приобщение студентов к решению проблемных вопросов по избранной теме работы.

Реферат (от лат. Refero – докладываю, сообщаю) представляет собой краткое изложение содержания документа или его части, научной работы, включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с источниками и определения целесообразности обращения к ним. Целью реферата является сообщение содержания реферируемой работы, а также предоставление новой информации о проблемах соответствующей отрасли науки.

В учебном процессе реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научного исследования и т.п. Рефераты по дисциплине «Инновационный менеджмент» заслушиваются на практических занятиях по соответствующей тематике и не ограничиваются лишь предложенными темами, а могут включать

темы, предложенные студентами по тем или иным аспектам, связанным с инновационным менеджментом. Рефераты оцениваются по следующим основным критериями:

- высокий теоретический уровень, глубина и полнота анализа фактов, явлений, проблем, относящихся к теме;
- информационность, новизна, оригинальность изложения вопросов;
- доступность изложения;
- логичность изложения материала;
- аргументированность, практическая значимость и теоретическая обоснованность предложений и выводов.

Структура реферата

Введение. Введение – это вступительная часть реферата, предваряющая текст. Оно должно содержать следующие элементы:

- а) краткий анализ научных, экспериментальных или практических достижений по теме реферата;
- б) общий обзор опубликованных работ, рассматриваемых в реферате;
- в) цель данной работы;
- г) задачи, требующие решения.

Основная часть. В основной части реферата студент дает письменное изложение материала по предложенному плану, используя материал из анализируемых им источников. В этом разделе работы формулируются основные понятия, их содержание, подходы к анализу, существующие в литературе, точки зрения на суть проблемы, ее характеристики. В соответствии с поставленной задачей делаются выводы и обобщения.

Заключение. Заключение подводит итог работы. Оно может включать повтор основных тезисов работы, чтобы акцентировать на них внимание студентов; содержать общий вывод, к которому пришел автор реферата; предложения по дальнейшей научной разработке вопроса.

Оформление реферата должно соответствовать следующим требованиям. Наличие титульного листа, реферат должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Размер шрифта 14, Times New Roman. Междустрочный интервал 1,5. Поля сверху и снизу – 2 см, поле

слева – 3 см, поле справа – 1,5 см. Абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см. Выравнивание текста по ширине. Нумерация страниц – внизу посередине страницы. Объем работы – 10-12 страниц печатного текста, включая титульный лист. Обязательное наличие списка используемых источников. Реферат должен быть сброшюрован в папке или скоросшивателе.

Список тем рефератов к практическим занятиям

1. Стратегическое управление в системе менеджмента организации.
2. Внешняя среда организации и методы ее анализа.
3. Конкурентная среда фирмы и подходы к ее анализу.
4. Стратегический анализ внутренней среды организации.
5. Конкурентоспособность предприятия и методы ее завоевания и удержания.
6. Корпоративные стратегии диверсификации и специфика их применения в современной российской экономике.
7. Использование матричного анализа при оценке диверсифицированного портфеля фирмы.
8. Стратегии завоевания и удержания конкурентного преимущества фирмы (деловые стратегии).
9. Адаптация маркетинговой стратегии компании к ситуации в отрасли.
10. Организационный аспект реализации стратегии фирмы.
11. Разработка функциональной стратегии фирмы (на примере).
12. Реструктуризация компаний (приведение структуры компании в соответствие со стратегией).
13. Создание корпоративной культуры, поддерживающей стратегию компании.
14. Стратегическое лидерство и подходы к его осуществлению.
15. Проблемы адаптации конкурентной стратегии фирмы к условиям внешней среды.
16. Организационный механизм разработки эффективных стратегий.
17. Анализ конкурентной среды и фирм-конкурентов (на конкретном примере).
18. Роль человеческого фактора в разработке и принятии стратегических решений.

19. Стратегии развития для малого и среднего бизнеса.
20. Количественные методы анализа рыночных тенденций как инструмент разработки стратегии развития предприятия.
21. Стратегии выживания фирмы в кризисной ситуации.
22. Особенности управления фирмой в условиях стратегических возмущений.
23. Значение миссии организации при разработке стратегии.
24. Школы стратегического управления.
25. Модель пяти сил М. Портера.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Подходы к определению стратегического менеджмента.
2. Сущность стратегического управления.
3. Сравнительная характеристика стратегического и оперативного менеджмента.
4. Понятие стратегического планирования.
5. Школы стратегического управления.
6. Эталонные стратегии.
7. Процедуры и методология стратегического планирования.
8. Понятие и факторы внешней среды организации.
9. Анализ неопределенности организационной среды.
10. Менеджмент в условиях неопределенности внешней среды: внутренние и внешние стратегии.
11. Понятие, содержание и формы миссии.
12. Стратегические решения.
13. Определение целей организации в процессе стратегического управления. Виды и характеристики целей организации.
14. Уровни стратегического управления: корпоративная, деловая, функциональная.
15. Сущность и компоненты стратегического анализа.
16. Модель стратегического управления
17. Стратегический выбор как этап процесса управления.
18. Реализация стратегии как заключительный этап процесса управления.
19. Структурный анализ (модель М. Портера).
20. Анализ ресурсов организации.
21. Анализ использования ресурсов организации.
22. Направления стратегического развития организации.

23. Стратегии внутреннего роста.
24. Стратегии внешнего роста.
25. Анализ отрасли и конкуренции в ней.
26. Разработка карт стратегических групп.
27. Конкурентные стратегии организаций.
28. Стратегия лидерства по издержкам.
29. Стратегия дифференциации.
30. Сущность стратегии фокусирования.
31. Виды стратегий диверсификации.
32. Основные задачи выполнения стратегии.
33. Корпоративные стратегии слияния и приобретения корпораций.
34. Оборонительные мотивы слияний и приобретений.
35. Наступательные мотивы слияний и приобретений.
36. Виды логистических стратегий.
37. Маркетинговые стратегии.
38. Бенчмаркетинг в стратегическом анализе.
39. SWOT-анализ в стратегическом управлении организацией.
40. PEST-анализ в стратегическом управлении организацией.
41. Стратегические цели. Построение дерева целей.
42. Стратегический анализ внутренней среды организации.
43. Роль корпоративной культуры в стратегическом управлении.
44. Стратегия концентрации: преимущества и недостатки.
45. Стратегия развития рынка.
46. Стратегии горизонтальной и вертикальной интеграции.
47. Стратегии международного развития корпораций.
48. Причины выбора международных стратегий.
49. Сущность оценки стратегии.
50. Анализ портфеля заказов.
51. Матрица МакКинси.
52. Анализ отдачи от стратегии.
53. Методы выбора стратегии.
54. Области проведения стратегических изменений.
55. Методы преодоления сопротивления стратегическим изменениям.
56. Стратегии осуществления изменений.
57. Организационная структура как элемент проведения стратегических изменений.
58. Анализ макроокружения организации.

59. Анализ микроокружения организации.
60. Оценка эффективности действующей стратегии.

Тестовые задания по дисциплине

Выберите один или несколько верных вариантов ответа:

1. Основное отличие долгосрочного планирования от стратегического заключается:

- 1) в сроках планирования;
- 2) в различном понимании менеджерами роли внешних факторов;
- 3) в разработчиках плана;
- 4) в глубине проработки плановых решений;
- 5) в адаптивности планов.

2. Стратегический подход к планированию возник:

- 1) в 90-х годах XIX века;
- 2) в начале XX века;
- 3) в конце 60-х годов XX века;
- 4) в начале 80-х годов XX века;
- 5) в начале XXI века.

3. Необходимость стратегического управления связана:

- 1) со снижением спроса на продукцию фирмы на рынке;
- 2) с падением темпов роста прибыли предприятий;
- 3) с нарастанием изменчивости и неопределенности внешней среды;
- 4) со снижением вмешательства государства в экономику;
- 5) с изменениями в составе управленцев фирмы.

4. На что в наибольшей степени должен быть ориентирован хороший разработчик стратегии?

- 1) на изучение внутренних проблем фирмы;
- 2) на изучение состояния и динамики важнейших линейных и функциональных подразделений фирмы;

- 3) на изменения внешней среды;
- 4) на изменения в законодательстве;
- 5) на мнение консультантов.

5. Расставьте в правильной последовательности этапы стратегического управления:

- 1) анализ среды;
- 2) определение миссии и целей организации;
- 3) оценка результатов и обратная связь;
- 4) выбор стратегии;
- 5) выполнение стратегии.

6. Уровень разработки стратегии это:

- 1) уровень корпорации;
- 2) уровень корпорации + уровень стратегических хозяйственных подразделений (СХП);
- 3) уровень корпорации + уровень СХП + функциональный уровень;
- 4) уровень корпорации + уровень СХП + функциональный уровень + менеджеры низшего уровня.

7. Анализ потребителя в стратегическом управлении осуществляется:

- 1) в процессе изучения внутренних факторов компании;
- 2) в процессе разработки кадровой политики фирмы;
- 3) в процессе проведения микроанализа среды;
- 4) в процессе разработки продуктовой маркетинговой стратегии фирмы;
- 5) в процессе изучения экономических факторов среды.

8. К основным характеристикам внешней среды не относятся:

- 1) сложность внешней среды;
- 2) подвижность среды;
- 3) доступность информации о факторах внешней среды;
- 4) неопределенность внешней среды;
- 5) взаимосвязанность факторов внешней среды.

9. Модель пяти сил конкуренции была разработана:

- 1) М. Портером;
- 2) А. Смитом;
- 3) А. Томпсоном;
- 4) К. Марксом.

10. Движущие силы в отрасли – это:

- 1) основные конкурентные группы отрасли;
- 2) средства массовой информации;
- 3) изменение соотношения сил на международных рынках;
- 4) основные причины, приводящие к изменению условий

конкуренции и ситуации в целом.

11. Карта стратегических групп – это:

- 1) инструмент, позволяющий отобразить различные конкурентные позиции соперничающих в отрасли фирм;
- 2) метод, улучшающий финансовое положение компании;
- 3) перечень предприятий, входящих в отрасль;
- 4) все предыдущие ответы неверны.

12. Ключевые факторы успеха – это:

- 1) внутренние сильные стороны компании;
- 2) те действия по реализации стратегии, которые каждая фирма должна обеспечить в конкретной отрасли, чтобы быть конкурентоспособной;
- 3) личностные качества менеджеров фирмы;
- 4) наличие финансовых ресурсов.

13. SWOT-анализ представляет собой метод, позволяющий

- 1) провести детальное исследование эффективности действующей стратегии;
- 2) проанализировать конкурентную среду компании;
- 3) провести комплексную оценку факторов внутренней и внешней среды компании;
- 4) детально изучить цены и издержки фирмы.

14. Цепочка ценностей служит для иллюстрации:

- 1) уровня конкуренции в отрасли;
- 2) экономической составляющей макросреды организации;
- 3) ценностей потребителей;
- 4) добавления стоимости к продукту, начиная с приобретения сырья и кончая производством готового изделия.

15. Одним из элементов SWOT- анализа является выявление:

- 1) темпов роста спроса на продукцию фирмы;
- 2) сильных и слабых сторон фирмы;
- 3) направлений развития персонала организации;
- 4) проблем в сфере организации международного бизнеса.

16. Выделите три основных стратегических подхода к ведению конкурентной борьбы:

- 1) стремление захватывать новые географические рынки;
- 2) стремление иметь самые низкие в отрасли издержки производства;
- 3) поиск путей дифференциации производимой продукции от продукции конкурентов;
- 4) поиск путей поглощения конкурентов;
- 5) фокусирование на узкой части, а не на всем рынке.

17. Стратегия широкой дифференциации наиболее приемлема для:

- 1) для любых отраслей без исключения;
- 2) отраслей, производящих однородную продукцию большими партиями;
- 3) отраслей, ориентирующихся на запросы узкого круга потребителей;
- 4) отраслей, производящих широкий ассортимент продукции.

18. Стратегия фокусирования направлена:

- 1) на концентрацию на нуждах одного сегмента рынка,
- 2) на интересы всех покупателей на рынке,
- 3) на интересы менеджмента конкретной фирмы,
- 4) на концентрацию на нуждах государства.

19. Создание швейного производства ткацкой фабрикой – это пример стратегии:

- 1) развития рынка;
- 2) обратной вертикальной интеграции;
- 3) прямой вертикальной интеграции;
- 4) горизонтальной диверсификации;
- 5) развития технологий.

20. Создание сельскохозяйственного производства фирмой «Мак Дональде» – то пример стратегии:

- 1) развития рынка;
- 2) концентрированного роста;
- 3) «снятия сливок»;
- 4) обратной вертикальной интеграции.

Словарь терминов

Административное управление – управление, основанное на отдаче приказов и директив.

Анализ SWOT – анализ сильных и слабых сторон фирмы, оценка ее возможностей и потенциальных угроз.

Бенчмаркинг – новый подход к сбору и анализу информации, необходимой для разработки адекватной стратегии. Цель данного подхода – изучать других и учиться у них, т.е. отбирать в процессе исследований приемы работы из практики фирм-партнеров, конкурентов и фирм из смежных отраслей с целью использования их в деятельности собственной компании для повышения эффективности.

Бизнес – дело, занятие, приносящее доход, предпринимательская или коммерческая деятельность, вид деятельности, направление деятельности фирмы. Бизнес – это деловая активность, направленная на решение задач, связанных в конечном итоге с осуществлением на рынке операций обмена товарами и услугами между экономическими субъектами рынка с использованием сложившихся в рыночной практике форм и методов конкретной деятельности.

Бюджетирование – разработка финансового плана и оценка финансовых последствий сделанного стратегического выбора.

Венчурные компании – риско-фирмы, которые обычно создаются в областях предпринимательской деятельности, связанных с повышенной опасностью потерпеть убытки.

Вертикальная интеграция «вперед» – стратегия, направленная на рост фирмы и обеспечение развития производства за счет приобретения поставщиков или усиления контроля над

системой поставок.

Видение – картина того, о чем можно мечтать, состояние бизнеса, которое может быть достигнуто в отдаленном будущем при самых благоприятных условиях и к которому устремлены чаяния владельца компании или ее директора. Видение в основном представляет собой мысленное путешествие от известного к неизвестному, создание будущего путем монтажа известных фактов, надежд, мечтаний, опасностей и возможностей.

Внешняя гибкость – возможность сохранять конкурентные позиции при любых изменениях внешней среды. Достигается за счет распределения риска между различными СЗХ, а также зонами стратегических ресурсов, факторами и группами стратегического влияния.

Внешняя (маркетинговая) среда организации – совокупность действующих за пределами организации сил и лиц, с которыми она сталкивается в своей повседневной и стратегической деятельности и которые влияют на развитие и поддержание выгодных взаимоотношений с целевыми клиентами.

Внешняя среда отрасли – факторы, условия, силы и субъекты, влияющие на ситуацию в отрасли извне, не принадлежа данной отрасли.

Внутренняя среда организации – совокупность всех внутренних факторов, которые определяют процессы жизнедеятельности организации. Внутренняя среда компании, в которой принимаются конкретные решения по ведению бизнеса, интерпретируется как универсальная вне зависимости от организационной формы компании.

Входные барьеры (барьеры входа, вхождения) – факторы, препятствующие проникновению в отрасль (на рынок) новых конкурентов. Возведение барьеров является одной из форм борьбы за обретение и сохранение конкурентных преимуществ.

Выходные барьеры (барьеры выхода) – факторы, препятствующие уходу фирм из отрасли (с рынка). Выходные барьеры во многих отраслях стали серьезной помехой долгосрочной прибыльности. Они принуждают хозяйственные единицы продолжать функционировать в отраслях, где рентабельность низкая или отсутствуют доходы на капитал. Выходные барьеры могут носить социально-политический, экономический и эмоциональный характер.

Глобальная конкуренция – форма международной конкуренции, когда конкурентная позиция фирмы в одной стране существенно влияет на ее позиции в других странах. Здесь конкуренция осуществляется на глобальной основе, и соперничающие фирмы ориентируются на преимущества, проистекающие из их деятельности по всему миру, интегрируя воедино хозяйственную деятельность, осуществляемую в разных странах.

Глобальная отрасль – отрасль, в которой на стратегические позиции фирм-конкурентов на определенных географических или национальных рынках сильное влияние оказывает их общая позиция на мировом рынке.

Глобальная стратегия – одинаковая для всех стран, глобальная стратегия дает лучший результат в отраслях с большой конкуренцией или в отраслях, где начинается процесс глобализации.

Глобальная фирма – фирма, которая действует более чем в одной стране, трансформируя получаемые ею преимущества в области исследований и разработок, производства, финансов, маркетинга в разных странах в более низкие издержки и более высокую свою репутацию, что недоступно конкурентам, действующим только на внутреннем рынке. Такая фирма рассматривает рынки различных стран как единое целое и осуществляет глобальную стратегию на мировом рынке. Видение глобальной фирмы является геоцентрическим.

Деловая стратегия концентрируется на действиях и подходах, которые связаны с управлением, направленным на обеспечение успешной деятельности в одной специфической сфере бизнеса. Сущность деловой стратегии состоит в том, чтобы показать, как завоевать сильные долгосрочные конкурентные позиции.

Дерево целей – древообразная ветвящаяся структура разбиения целей по понижающимся уровням; В основе дерева целей лежит согласование целей между собой.

Децентрализованная организация – организационная структура, в рамках которой право принимать решения распределяется вплоть до нижестоящих управленческих структур.

Диверсификация – процесс проникновения фирмы в другие отрасли производства. Стратегия диверсификации используется

для того, чтобы организация не стала чересчур зависимой от одного стратегического хозяйственного подразделения.

Дивизиональная структура – одна из пяти разновидностей структур организации, описанных Генри Минцбергом; характеризует не столько интегрированную организацию, сколько объединение квазиавтономных подразделений под властью центральной администрации. Ее подразделения обычно называют отделениями, а центральную администрацию – головным офисом. Разделение оперативных функций делает подразделения взаимно независимыми, каждое из них может действовать автономно.

Жизненный цикл системы – последовательность качественно различающихся стадий развития, через которые проходит система за время своей жизни.

Зоны стратегических ресурсов – это мировые источники природных, финансовых, людских ресурсов, которые надо учитывать при разработке стратегических планов. В узком смысле это источники стратегических ресурсов, индивидуальных для каждого предприятия. В зависимости от товара, производимого компанией, стратегические ресурсы могут быть весьма разнообразны.

Иерархическая структура – организационная структура, характеризующаяся многоуровневым управлением и незначительным числом управленческих задач на каждом уровне.

Имидж – образ, репутация, мнение широкой публики, потребителей и клиентов о престиже предприятия, его товарах и услугах. Создание благоприятного имиджа – одно из ключевых звеньев деятельности фирмы по продвижению своей продукции на рынок, достижению преимуществ в конкурентной борьбе.

Имитация – процесс разработки модели реальной ситуации и проведения экспериментов с целью выявления возможных альтернатив изменения данной ситуации.

Инвестиционная стратегия – это стратегия формирования инвестиционного портфеля.

Кабинетные исследования предполагают изучение вторичных данных, т.е. уже существующей в определенной форме информации, полученной ранее из внутренних и внешних источников для целей, отличных от целей данного исследования.

Коммерческая организация. Основной целью деятельности данной организации является извлечение прибыли.

Конгломерат – группа более или менее разнообразных компаний, принадлежащих одному и тому же владельцу. Конгломерат представляет собой диверсифицированный портфель – в противоположность синергическому портфелю (в синергическом портфеле группа хозяйственных подразделений стратегически связана между собой).

Конкурентное преимущество – высокая компетентность организации в какой-либо области, которая дает компании наилучшие по сравнению с конкурентами возможности привлекать и сохранять потребителей.

Конкурентный статус фирмы – показатель, характеризующий позицию фирмы в конкуренции. Определяется как рентабельность стратегических капитальных вложений с учетом степени «оптимальности» стратегии фирмы и степени соответствия потенциала фирмы этой оптимальной стратегии. Используется в матрице «Дженерал Электрик – Мак Кинси».

Корпоративная стратегия состоит в том, как диверсифицированная компания утверждает свои деловые принципы в различных отраслях, а также в действиях и подходах, направленных на улучшение деятельности групп предприятий, в которые диверсифицировалась компания.

Кривая опыта (обучения) – графическое отображение закона опыта, который гласит: «Издержки на единицу продукции при получении добавленной стоимости применительно к стандартному товару, измеренные в постоянных денежных единицах, уменьшаются на фиксированный процент при каждом удвоении выпуска продукции». Анализ кривой опыта показал, что темп снижения издержек на единицу товара варьирует от отрасли к отрасли. Закон опыта был выведен в конце 60-х гг. Бостонской консалтинговой группой.

Кружки качества – организация рабочих групп из работников, имеющих одинаковые или аналогичные рабочие задания, для совместного решения проблем качества и выработки идей, направленных на повышение качества. Обычно кружки собираются регулярно и функционируют на добровольной основе.

Культура корпорации, организационная культура – атмосфера или социальный климат в организации. Набор допущений, убеждений, ценностей и норм, которые разделяются всеми членами организации.

Лицензирование – в международном бизнесе метод выхода на зарубежный рынок, при котором фирма – владелец лицензии заключает соглашение с зарубежной фирмой – покупателем лицензии на право использования последним производственного процесса, торговой марки, патента, торгового секрета или чего-то другого, представляющего ценность, за определенную плату. Риск выхода на зарубежный рынок продавца лицензии в данном случае минимальный.

Макровнешняя среда – совокупность общественных и природных факторов, воздействующих на все субъекты микросреды (политические, социально-экономические, правовые и т.д.).

Маркетинговые стратегии – стратегии, определяющие главные направления маркетинговой деятельности, следуя которым хозяйственные подразделения организации стремятся достигнуть поставленных целей. Маркетинговые стратегии включают конкретные стратегии деятельности на целевых рынках, используемый комплекс маркетинга и затраты на маркетинг. Маркетинговые стратегии разрабатываются в отношении продукта, цены, сбыта, продвижения товара на рынок, определяют реакцию компании на опасности и возможности рынка.

Матрица баланса жизненных циклов – один из методов уравнивания близких и далеких перспектив развития стратегических зон хозяйствования. Матрица состоит из двух частей: первая отражает положение различных стратегических зон хозяйствования в соответствии с их конкурентным статусом и фазой жизненного цикла в краткосрочной перспективе, вторая – в долгосрочной.

Матричная организация – тип организационной структуры, в которой члены сформированной группы подчиняются как руководителю проекта, так и руководителям тех функциональных отделов, где они работают постоянно.

Машинная бюрократия – одна из пяти разновидностей структур организации, описанных Генри Минцбергом; структура, функционирующая как встроенный регулируемый механизм. Характерна для организаций, производственная деятельность которых имеет рутинную природу и отличается простотой и повторяемостью, что влечет за собой высокую степень стандартизации производственных процессов. Стандартизация

рабочих процессов – основной координационный механизм, что определяет важность техноструктур. Машинная бюрократия состоит из специалистов, обладающих большой неформальной властью, так как они стандартизируют работу всех остальных.

Международная компания – компания, сфера деятельности которой распространяется на зарубежные страны. По принадлежности и контролю большинство из них – национальные. К категории международных компаний, именуемых транснациональными корпорациями – ТНК, эксперты ООН относят любую компанию, имеющую производственные мощности за границей.

Менеджмент – самостоятельный вид профессионально осуществляемой деятельности, направленной на достижение фирмой, действующей в рыночных условиях, определенных намеченных целей путем рационального использования материальных и трудовых ресурсов. Термин «менеджмент» применяется лишь к управлению социально-экономическими процессами на уровне фирмы, действующей в рыночных условиях.

Механистическая система – традиционно-бюрократическая форма организации в противоположность органической структуре. Характеризуется иерархической структурой, централизованным управлением и жесткой регламентацией ролей сотрудников. Эффективна в условиях, когда рыночная и технологическая среда являются стабильными и их изменения предсказуемы. Неустойчива в условиях неопределенности.

Микровнешняя среда включает в свой состав совокупность субъектов и факторов, непосредственно воздействующих на возможность предприятия обслуживать своих потребителей (конкуренты, поставщики, посредники, клиенты и т.д.). Микровнешняя среда и внутренняя среда фирмы образуют микросреду.

Миссия (стратегические установки, предназначение) – основная общая цель существования организации, четко выраженная причина ее функционирования, ее предназначение. Формулируется, прежде всего, с точки зрения повышения социальной роли организации. Корпоративная миссия (хозяйственная миссия, концепция бизнеса) характеризует возможность заниматься бизнесом, на который фирма ориентируется с учетом рыночных потребностей, характера

потребителей, особенностей продукции и наличия конкурентных преимуществ.

Многонациональная (многострановая, многорегиональная, множественно-национальная) конкуренция – одна из форм международной конкуренции, когда конкуренция в каждой стране или небольшой группе стран, по сути, протекает независимо; рассматриваемая отрасль имеется во многих странах, но в каждой из них конкуренция идет по-своему. В числе конкурентов могут быть и международные компании, но действие их конкурентных преимуществ в большинстве случаев ограничивается пределами той страны, в которой эти компании действуют.

Многонациональная стратегия – стратегия, при которой компания приспособливает свой стратегический подход к конкретной ситуации на рынке каждой страны. В этом случае общая международная стратегия компании представляет собой совокупность стратегий по странам. Многонациональная стратегия приемлема для отраслей, где преобладает многонациональная конкуренция.

Многонациональные (многострановые, многорегиональные фирмы) фирмы (фирмы, капитал которых принадлежит предпринимателям разных стран).

Модель – представление предмета, системы или идеи в форме, отличной от формы целого, т.е. самого предмета, но имитирующей его состояние. Модели играют важную роль, потому что они упрощают реальность и) тем самым облегчают возможность увидеть внутренние отношения.

Мониторинг – это повторные исследования с одинаковой структурой выборки, но каждый раз с новыми участниками, отбирающимися по специальной методике.

Мотивация – процесс стимулирования сотрудников организации, побуждающий их осуществлять деятельность по достижению индивидуальных целей и общих целей организации.

Некоммерческая организация не ставит своей целью извлечение прибыли, но может заниматься предпринимательской деятельностью для достижения целей, ради которых она создана.

Непрограммируемые решения принимаются в случае необычной или исключительной ситуации, в случае, если проблема возникает не часто и является настолько значительной, что требует особого подхода. Не существует четких правил

принятия непрограммируемых решений.

Неформальная организация не имеет жесткой системы формализованных правил и процедур. Может существовать как сама по себе (семья, друзья, клубы и т.д.), так и в структуре формальных организаций.

Оперативное решение – решение, направленное, как правило, на достижение краткосрочной цели, носит локальный характер и влияет на какой-то определенный участок деятельности компании. Принимается на разных уровнях управления.

Организационная структура – логические соотношения уровней управления и функциональных областей, организованные таким образом, чтобы обеспечить эффективное достижение целей.

Организация – сознательное объединение людей, деятельность которых планомерно координируется для достижения общей для всех цели или системы целей.

Органическая (адаптивная) структура – организационная структура, позволяющая гибко реагировать на изменения во внешней среде, и тем самым принципиально отличающаяся от механистической структуры.

Открытая система характеризуется взаимодействием с внешней средой. Такая система не является самообеспечивающейся, она зависит от внешних факторов и обладает способностью приспосабливаться к изменениям во внешней среде, что является необходимым условием продолжения ее функционирования.

Отрасль – в стратегическом управлении – совокупность всех продавцов какого-либо продукта или производителей, предлагающих какой-либо продукт или группу продуктов, полностью заменяющих друг друга.

Параметрический ряд (продуктовая линия) – подвиды конечной продукции по функциональным особенностям, уровню качества и цены, предназначенные для определенных категорий покупателей или продажи через определенные каналы сбытовой сети.

Полевые исследования предполагают сбор и анализ первичных данных в соответствии с целью конкретного исследования. Обычный способ получения первичной информации – обращение к отдельным людям или группам для того, чтобы узнать их мнение по рассматриваемой проблеме.

Политические стратегии определяют отношение фирмы к группам стратегического влияния и действия фирмы по отношению к политическим сторонникам и противникам. Включают в себя стратегию игнорирования, стратегию учета политических интересов, стратегию создания стратегических альянсов.

Портфель – наиболее распространенное значение понятия «портфель», употребляемое по отношению к бизнесу, – ценные бумаги, принадлежащие какому-либо лицу. В расширенном толковании это понятие также используется для обозначения какой-либо группы хозяйственных подразделений. Такое расширительное толкование вытекает из понятия портфеля акций, которое означает инвестиции в ценные бумаги, в том числе в акции целого ряда различных компаний. Понятие «портфель» по аналогии с его значением в бизнесе стали использовать для определения более или менее разнообразных групп хозяйственных подразделений, принадлежащих одному и тому же владельцу.

Портфельная стратегия – стратегия комплектования важнейших зон хозяйствования, назначение которой – эффективное балансирование направлений деятельности фирмы, связанных с получением доходов, разработкой и выпуском на рынок новых товаров, уходом с рынка, поддержанием имеющегося уровня продаж.

Привлекательность рынка (отрасли) – данный параметр включает в себя емкость рынка и темп его роста; технологические требования; напряженность конкуренции; входные и выходные барьеры, сезонные и циклические колебания; потребности в капиталовложениях; угрозы и возможности развивающихся отраслей; исторически сложившаяся и перспективная прибыльность отрасли; воздействия социального, экологического факторов, а также государственное регулирование. Используется в матрице «Дженерал Электрик – Мак Кинси».

Принятие решения – выбор действий, направленных на решение проблемы или извлечение выгоды из представившейся возможности.

Программируемые решения принимаются в соответствии с писаными или неписаными правилами, процедурами, моделями, что облегчает процесс принятия решения в повторяющихся ситуациях путем ограничения или исключения альтернатив.

Профильная диверсификация (связанная диверсификация, диверсификация в родственные отрасли) – вид диверсификации, при котором компания расширяет сферы своей деятельности в отрасли, обладающие «стратегическим соответствием», т.е. имеющие схожие с данной компанией цепочки ценностей, что создает возможность объединения различных производств в единую систему и максимально использовать эффект кривой опыта для снижения издержек производства. В противоположность профильной диверсификации существует непрофильная диверсификация (несвязанная, диверсификация в новые отрасли).

PEST-анализ используется для анализа тенденций изменения внешней среды фирмы. Данная методика предполагает изучение четырех основных групп факторов, оказывающих влияние на фирму: политических, социальных, экономических, технологических.

Рентабельность инвестиций – показатель эффективности инвестиционной деятельности компании, устанавливающий желательность инвестиций как отношение доходности к первоначальному вложению капитала, другими словами, это перевернутая формула окупаемости. Рассчитывается показатель как отношение среднегодовой прибыли после налогов к чистым инвестициям.

Реструктуризация – процесс, касающийся изменений в организации, диктуемых внешней средой. Это изменения в организационной структуре, культуре компании, своего рода приведение внешнего облика в соответствие с ситуацией. Реструктуризация направлена на достижение конкурентных преимуществ.

Рефрейминг – изменение в сознании организации. Это осознание организацией того, что она представляет, чего может достичь.

Рынок – в стратегическом управлении совокупность существующих или потенциальных продавцов и покупателей каких-то продуктов. Рынок можно определить как общественный институт, сводящий вместе продавца и покупателя для совершения ими сделки купли-продажи определенного товара и/или услуги.

Сегмент рынка – это совокупность потребителей, характеризующаяся однотипной реакцией на предлагаемый

продукт или комплекс маркетинга.

Синергизм (синергия) – совокупный эффект различных сил. Стратегические преимущества, которые возникают при соединении двух или большего числа предприятий в одних руках. Повышается эффективность, что проявляется в росте производительности и (или) в снижении издержек производства; эффект совместных действий выше простой суммы индивидуальных усилий.

Система – единство, состоящее из взаимозависимых частей, каждая из которых приносит что-то конкретное в уникальные характеристики целого.

Ситуационный подход к изучению лидерства базируется на вероятностных теориях лидерства, является наиболее современным и чаще всего используемым на практике. В основе его лежит положение о том, что выбор адекватного стиля руководства определяется в ходе анализа природы управленческой ситуации и определения ее ключевых факторов.

Стратегии инвестиционной активности – стратегии, направленные на развитие деятельности компании и ее рост. Они включают в себя стратегии поведения на рынке ценных бумаг, расширения производства, диверсификации.

Стратегии интегрированного роста – стратегии, связанные с расширением фирмы путем добавления новых структур. Фирма может осуществлять интегрированный рост как путем приобретения собственности, так и путем расширения изнутри. При этом и в том, и в другом случае происходит изменение положения компании внутри отрасли.

Стратегии диверсификации определяются состоянием или изменением одного или нескольких из пяти элементов: продукта, рынка, отрасли, конкурентной позиции, технологии. Известны три основных типа диверсификации: стратегия концентрической диверсификации, стратегия горизонтальной диверсификации, стратегия конгломератной диверсификации.

Стратегии концентрированного (интенсивного) роста – стратегии, связанные с изменением продукта и/или рынка и не затрагивающие другие элементы. В рамках стратегий концентрированного роста можно выделить стратегии: проникновения на рынок, развития рынков, развития продукта.

Стратегии целенаправленного сокращения – стратегии,

направленные на сокращение деятельности компании. Они включают в себя стратегии сокращения (свертывания), сокращения расходов, стратегию «сбора» урожая, ликвидации.

Стратегическая гибкость – способность компании использовать благоприятные стратегические неожиданности для укрепления своих конкурентных позиций и противостоять возможным угрозам. Стратегическая гибкость дает возможность фирме готовиться на двух фронтах: внутреннем и внешнем.

Стратегическая зона хозяйствования – отдельный сегмент окружения, на который фирма имеет или хочет получить выход. Характеризуется как определенным видом спроса, так и определенной технологией.

Стратегический анализ – анализ внутренних и внешних факторов, важных для разработки целей и стратегии. Выделяют внутренний и внешний анализ, анализ конкурентоспособности.

Стратегический анализ издержек включает в себя сравнение издержек фирмы с ее основными конкурентами по всей цепочке, начиная от покупки сырья и вплоть до цен, уплаченных за товар конечными потребителями.

Стратегический контроль – процесс наблюдения высшего и оперативного руководства за выполнением стратегии. Включает в себя оценку стратегической траектории развития хозяйственных подразделений компании, их совместимости со стратегией развития корпорации в целом.

Стратегический потенциал – совокупность имеющихся ресурсов и возможностей для разработки и реализации разработанной стратегии.

Стратегические альянсы – соглашения о сотрудничестве, заключаемые между независимыми компаниями, для достижения общих целей. Соглашения выходят за рамки обычных деловых отношений между фирмами, но не означают слияния, поглощения или создания полного товарищества.

Стратегические цели описывают стратегическое намерение фирмы – стремление занять определенное место в бизнесе. Направлены на достижение ключевых результатов по упрочению положения фирмы в долгосрочной перспективе.

Стратегическое решение – решение, направленное на достижение долгосрочных целей. Принимается высшим руководством компании. Характеризуется большой степенью

риска. Влияет на все сферы деятельности компании.

Стратегическое управление (менеджмент) – деятельность по стратегическому управлению связана с постановкой целей и задач организации и с поддержанием ряда взаимоотношений между организацией и окружением, которые позволяют ей добиться своих целей, соответствовать ее внутренним возможностям и оставаться восприимчивой к внешним требованиям.

Стратегия – средство достижения желаемых результатов. Комбинация из запланированных действий и быстрых решений по адаптации фирмы к новым возможностям получения конкурентных преимуществ и новым угрозам ослабления ее конкурентных позиций.

Стратегия вертикальной интеграции – стратегия интегрированного роста, когда положение фирмы внутри отрасли изменяется за счет расширения путем добавления новых структур.

Стратегия восстановления (разворота) характерна для фирм, находящихся в сложном положении, которое постепенно ухудшается. В такой ситуации фирма может кардинально изменить свою стратегию восстановления утраченных позиций и укрепления своего положения на рынке.

Стратегия горизонтальной диверсификации – стратегия, ориентированная на поиск возможностей роста на существующем рынке за счет выпуска новой продукции, предназначенной для потребителей компании, даже если эта продукция технологически не связана с имеющимися в распоряжении фирмы производственными мощностями.

Стратегия горизонтальной интеграции имеет своей целью усиление позиции фирмы за счет поглощения или усиления контроля над конкурентами. Кроме этого, стратегии горизонтальной интеграции могут предусматривать сотрудничество фирм-конкурентов на временной или постоянной основе в случае, если такое сотрудничество приносит им ощутимую выгоду.

Стратегия дифференциации – в стратегическом управлении одна из общих стратегий фирмы, направленных на создание конкурентных преимуществ. Дифференциация заключается в стремлении компании к уникальности в каком-либо аспекте, который является важным для большинства клиентов. Дифференциация может принимать различные формы: имидж

марки, признанное технологическое совершенство, внешний вид, послепродажный сервис. Параметры дифференциации специфичны для каждой отрасли.

Стратегия игнорирования состоит в проведении компанией такой политики, которая ставит фирму в положение, позволяющее ей не учитывать те или иные политические изменения, не реагировать на мнение общественных организаций.

Стратегия интернационализации – освоение новых, зарубежных рынков, включая не только расширение экспорта товаров, но и экспорта капитала, когда за рубежом создаются предприятия, выпускающие на местах, в бывших странах–импортерах товары, минуя ограничительные входные барьеры и используя существующие преимущества (например, дешевую рабочую силу, местное сырье и т.п.).

Стратегия лидерства по издержкам – стратегия лидерства за счет экономии на издержках. В стратегическом управлении одна из общих стратегий фирмы, направленных на создание конкурентных преимуществ. Используя стратегию лидерства по издержкам, фирма ориентируется на широкий рынок и производит товары в большом количестве, минимизируя затраты и предлагая низкие цены. Эта стратегия опирается на производительность и обычно связана с существованием эффекта кривой опыта.

Стратегия ликвидации – предельный случай стратегии целенаправленного сокращения. В данном случае фирма в течение короткого периода времени ликвидирует (закрывает) отдельные хозяйственные подразделения, так как нуждается в перегруппировке сил для обеспечения роста эффективности своей деятельности.

Стратегия наступления (наступательная стратегия) предполагает активную, агрессивную позицию фирмы на рынке и преследует цель завоевания и расширения рыночной доли.

Стратегия обороны и укрепления (оборонительная стратегия) предполагает способность фирмы удержать рыночные позиции, завоеванные в результате прежней деятельности, а также означает проведение компанией курса на сохранение имеющейся рыночной доли.

Стратегия оптимальных издержек ориентируется на сочетание низких издержек и широкой дифференциации продукции. Данная стратегия направлена на удовлетворение нужд

потребителей за счет предоставления им большой гаммы товаров по ценам более низким, чем на аналогичную продукцию конкурентов.

Стратегия ответного удара состоит в информировании конкурентов о том, что их действия не останутся без ответа, т.е. компания готова защищать свое конкурентное преимущество. Готовность отразить нападение и доведение до конкурентов данных о возможности принятия контрмер может несколько охладить пыл нападающих, поскольку результат от наступательных действий может оказаться нулевым или отрицательным.

Стратегия поведения на рынке ценных бумаг заключается в выработке правил мобилизации дополнительных финансовых ресурсов, направляемых как в инвестиции, так и для решения текущих финансовых задач.

Стратегия проникновения на рынок имеет целью рост объема продаж путем внедрения имеющихся товаров на новые рынки. В качестве новых рынков здесь рассматриваются как новые территориальные рынки, так и новые сегменты на том же региональном рынке (например, предложение товаров промышленного назначения потребителю рынка). Стратегия развития рынков опирается в основном на систему сбыта и ноу-хау в области маркетинга.

Стратегия развития рынков. В рамках данной стратегии фирмы, используя различные способы, пытаются увеличить объем продаж имеющихся товаров на существующих рынках, что в конечном итоге будет способствовать развитию производства.

Стратегия развития продукта направлена на обеспечение роста продаж за счет разработки улучшенных или новых товаров, которые будут реализовываться на уже освоенном фирмой рынке.

Стратегия расширения производства определяется состоянием или изменением одного или нескольких из четырех элементов: продукта, рынка, конкурентной позиции, технологии. Они включают в себя группу стратегий концентрированного роста и группу стратегий интегрированного роста.

Стратегия сбора (снятия) урожая – отказ от долгосрочного взгляда на бизнес в пользу максимизации доходов в краткосрочной перспективе. Применяется по отношению к бесперспективному бизнесу, который не может быть прибыльно

продан. Данная стратегия предполагает в период сокращения конкретного вида деятельности до нулевого уровня получение максимально возможного дохода.

Стратегия создания стратегических альянсов – стратегия, направленная на постоянный поиск союзников и усиление позиций компании за счет снижения конкурентного давления в результате заключения различного рода соглашений.

Стратегия сокращения (свертывания) предполагает продажу хозяйственного подразделения или выделения его в самостоятельную структурную единицу, от которой материнская компания либо отказывается вообще, либо сохраняет лишь частичный контроль (частично владеет этим подразделением).

Стратегия сокращения расходов достаточно близка к стратегии сокращения. Однако данная стратегия ориентирована в основном на сокращение сравнительно небольших источников затрат, связанных с деятельностью фирмы, а не самих видов деятельности.

Стратегия учета политических интересов – стратегия, предполагающая, что компания занимает активную политическую позицию, зачастую формируя ее через механизм предпринимательского лоббирования.

Стратегия сфокусированной дифференциации – один из видов сфокусированной стратегии, когда компания в пределах выбранного сегмента усиливает дифференциацию продукции, пытаясь выделиться среди других компаний, действующих в отрасли. Размер целевой группы (сегмента) зависит от степени, а не от вида фокусирования.

Структурированные решения соответствуют проблемам, структура которых известна.

Сфокусированная стратегия низких издержек (лидерства по поддержкам) – один из видов сфокусированной стратегии, когда компания пытается достичь преимуществ в снижении издержек в пределах выбранного сегмента с целью обеспечения себе конкурентных преимуществ. Размер целевой группы (сегмента) зависит от степени, а не от вида фокусирования.

Технологическая стратегия – стратегия, определяющая позиции фирмы в области исследований и разработок новых технологий и товаров, работы с лицензиями при их покупке и продаже, в выявлении и усилении конкурентных преимуществ за

счет владения патентами и ноу-хау.

Товар-субститут – товар, удовлетворяющий те же потребности, что и основной продукт, но отличающийся от него по некоторым характеристикам.

Трансакционные издержки – издержки на подготовку и проведение различных трансакций: соглашений, контрактов, договоров и т.д. Внутренние трансакционные издержки включают в себя затраты на координацию действий различных отделов фирмы при выполнении конкретной работы.

Управленческое решение – директивный акт целенаправленного воздействия на объект управления, основанный на анализе существующей ситуации, определении цели действия и содержащий программу достижения целей.

Факторы и группы стратегического влияния – совокупность людей, организаций, предприятий, с которыми фирма вступает во взаимоотношения. Акционеры, потребители и ассоциации потребителей, профсоюзы, средства массовой информации, органы власти, влиятельные лица внутри предприятия или из политических кругов страны, оказывающие в определенной степени влияние на судьбу фирмы.

Финансовые цели направлены на достижение ключевых результатов, связанных с повышением краткосрочных финансовых показателей.

Формальная организация имеет четкие целевые установки, жесткую систему правил и процедур функционирования.

Функциональная организационная структура – тип организационной структуры, построенной в соответствии с видами работ, выполняемых отдельными подразделениями.

Функциональная стратегия определяет план управления текущей деятельностью отдельного подразделения (НИОКР, производство, маркетинг, распределение, финансы, кадры и т.д.) или ключевого функционального направления внутри определенной сферы деятельности.

Хозяйственное подразделение – основная первичная ячейка, для которой вырабатывается деловая стратегия. Это обособленная часть бизнеса, отвечающая за определенный вид деятельности.

Хозяйственный портфель (корпоративный портфель, портфель деловой активности, портфель видов деятельности) – совокупность отдельных направлений деятельности предприятия.

Фирма на основе периодически проводимого анализа портфеля деловой активности должна определять, какие направления деятельности следует развивать и в какой степени, а какие ликвидировать.

Цель – конкретное конечное состояние или искомый результат, который хотела бы получить группа, работая вместе.

Центры прибыли – производственные отделения как самостоятельные хозяйственные единицы, несущие всю ответственность за результаты своей деятельности и в конечном итоге за получение прибыли. Самостоятельность производственных отделений, именуемых «центрами прибыли», распространяется на все виды деятельности, но вместе с тем и ограничена, прежде всего, в вопросах планирования и финансирования.

Цепочка ценностей – понятие, введенное М. Портером и рассматриваемое в рамках системы стоимости. Цепочка ценностей является средством для стратегической оценки связи между видами деятельности, осуществляемыми внутри фирмы и за ее пределами, и иллюстрирует добавление стоимости к продукту, начиная с приобретения сырья и кончая производством готового изделия. Исследуя процесс шаг за шагом, можно установить, где фирма конкурентоспособна, а где уязвима.

Экологическая стратегия – стратегия, направленная на защиту окружающей среды, сбережение природных ресурсов, выпуск экологически чистой продукции, т.е. всего, что предназначено для сохранения живой природы в мире в целом и в месте расположения производства в частности.

Рекомендуемая литература

1. Лапыгин, Ю. Н., Стратегический менеджмент : учебное пособие. – М. : ЭКСМО, 2010. – 432 с.
2. Ляско, А. К. Стратегический менеджмент : учебник. – М. : Дело АНХ, 2013. – 488 с.

3. Пирс П, Дж. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Дж. Пирс П, Р. Робинсон. – СПб. : Питер, 2013. – 544 с.
4. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник для вузов. – М. : Дашков и К, 2014. – 468 с.
5. РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>;
6. Российский деловой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.allmedia.ru>;
7. Портал электронных средств массовой информации для предпринимателей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.businesspress.ru>;
8. Портал бизнес ресурсов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru>;
9. Своё дело [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.svoy.biz>.

Оглавление

Предисловие.....	3
Методические указания по организации занятий	5
Занятие 1. Процесс стратегического управления.....	7
Занятие 2. Видение и миссия компании.....	9

Занятие 3. Анализ внешней среды организации.....	11
Занятие 4. Анализ ситуации компании.....	13
Занятие 5. Основные типы конкурентных стратегий.....	15
Занятие 6. Корпоративные стратегии диверсификации.....	16
Занятие 7. Выполнение стратегии.....	18
Методические указания по подготовке рефератов.....	20
Список тем рефератов к практическим занятиям.....	22
Вопросы к экзамену	23
Тестовые задания по дисциплине.....	25
Словарь терминов.....	29
Рекомендуемая литература.....	47

Учебное издание

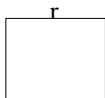
Гранкина Светлана Валерьевна

Стратегический менеджмент

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 17.12.2015. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 2,85, печ. л. 3,06.
Тираж 30. Заказ №346.

Редакционно-издательский центр ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная 2
Тел.: (84663) 46-2-47
Факс 46-6-70
E-mail: ssaariz@mail.





Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учре-
ждение высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Т.О. Капп

ЛОГИСТИКА СКЛАДИРОВАНИЯ

Методические указания для выполнения курсовой работы

Кинель
РИО Самарского ГАУ
2019

УДК 658.7
ББК 65.291.59
К20

Капп, Т.О.

К 20 Логистика складирования : методические указания / Т.О. Капп. –
Кинель : РИО Самарского ГАУ, 2019. – 34 с.

Методические указания предназначены для обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Логистика». Указания содержат требования к содержанию и оформлению курсовой работы, критерии оценки и примерные темы, список рекомендованной литературы.

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2019
© Капп Т.О., 2019

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические указания для выполнения курсовых работ для обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Логистика» составлены в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования.

Настоящее издание содержит методические указания по подготовке, выполнению, оформлению и защите курсовой работы. Представлен перечень примерных тем, список рекомендованной литературы и ряд приложений с образцами их оформления.

Выполнению курсовой работы должно предшествовать самостоятельное освоение обучающимся рекомендованной литературы и других альтернативных источников информации. Главным образом, предпочтительна детальная проработка теоретических вопросов и реальных производственных ситуаций в различных функциональных областях логистики.

Написание курсовой работы является самостоятельным трудом обучающегося и способствует углублению и обобщению знаний по изучаемым дисциплинам, формированию профессиональной подготовки, освоению методов научных исследований и навыков решения творческих задач в ходе выполнения задания по разрабатываемой теме.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Целью написания курсовой работы по дисциплине «Логистика складирования» является формирование знаний и профессиональных навыков обучающихся в области теории и практики анализа логистических систем предприятий, организации складского хозяйства при разнообразии аспектов материального производства, структуризации складских запасов, выбору рациональной системы складирования, оптимизации общих логистических затрат.

Курсовая работа есть форма аттестационного процесса отдельной учебной дисциплины, являющейся доминирующей стадией подготовки специалиста и содержащей результаты достижения цели посредством решения поставленной задачи в виде теоретических, расчетных, аналитических и экспериментальных изысканий.

Задачами курсовой работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по дисциплине «Логистика складирования» во взаимосвязи со смежными дисциплинами;

- углубление навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, умение использовать различную справочную и специальную литературу;

- изучение и применение современных методов аналитической работы в области логистического менеджмента;

- формирование знаний и практических навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;

- умение выявлять проблемы логистического характера при анализе конкретных ситуаций, находить способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

- умение обобщать и анализировать данные, формулировать выводы и практические рекомендации.

В процессе подготовки курсовой работы обучающемуся необходимо показать степень всестороннего овладения знаниями в области управления потоковыми процессами и умение применять их в практической деятельности.

Курсовая работа по дисциплине «Логистика складирования» выполняется в течение того семестра, в котором проводятся аудиторские занятия по названной дисциплине. Исполнение курсовой работы наряду с лекциями, практическими занятиями, выполнением самостоятельных работ способствует углублению знаний

обучающегося и повышает качество подготовки специалиста по указанному направлению.

В процессе разработки выбранной темы курсовой работы обучающийся знакомится с историей, основными этапами и формами развития логистики; постигает основополагающие понятия и концептуальные положения, осваивает ключевые правила и методы, познает особенности механизмов и технологий логистического менеджмента.

Процедура подготовки курсовой работы представляет собой аналитический и исследовательский процесс обучаемого, в связи с чем отдельные положения настоящих методических указаний носят рекомендательный характер и могут быть скорректированы с учетом организационных и специфических особенностей рассматриваемого предприятия, используемых компанией материальных и информационных ресурсов, характеристики и диапазона применяемых процессов и подходов, значимости поставленной перед изыскателем задачи и целесообразности применения тех или иных вариантов решения проблемы.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В общем виде курсовая работа является результатом самостоятельного рассмотрения обучающимся спектра актуальных экономических проблем, представляющих собой заметную практическую значимость. Структура и содержание курсовой работы во многом определяется избранным направлением исследования, конкретной сложностью разработки и обоснования тех или иных вопросов, требованиями экономических наук и действующей практики существующих отношений субъектов рынка.

Основными требованиями к написанию курсовой работы являются:

- творческий, самостоятельный подход к изложению материала, умение выражать собственное мнение по исследуемому вопросу;
- недопустимость механического переписывания материала учебника, лекций или интернет-источников;
- подтверждение теоретических выводов практическим или статистическим материалом;

- цитирование первоисточников со ссылками на страницу и номер работы, указанных в списке используемой литературы;
- наличие самостоятельных выводов по окончании каждой главы и по завершении работы;

– соблюдение стандартов, сроков и уровня выполнения работы.

Процесс подготовки, выполнения и защиты курсовой работы включает следующие последовательные шаги:

- выбор темы в соответствии с поставленной задачей;
- определение целей, структуры и методов исследования;
- подбор литературы;
- обработка библиографии, статистической информации;
- формирование и утверждение регламента работы;
- написание отдельных разделов курсовой работы;
- завершение работы, её оформление и представление на проверку;
- доработка, переработка и окончательное редактирование текста;
- рецензирование курсовой работы;
- подготовка к защите;
- защита.

Курсовая работа состоит из введения, теоретического обзора актуальной проблемы, аналитического раздела, основной итоговой части, заключения и списка используемых источников и литературы.

В курсовой работе обучающийся должен:

- изложить сущность выбранной темы и ее практическое значение, обосновать актуальность изучаемой проблемы;
- проанализировать состояние исследуемого предприятия и поставленной задачи на современном этапе и в перспективе;
- представить экономический анализ и осуществить расчеты в виде графиков, схем и диаграмм, характеризующих тенденции развития функциональных областей логистики в динамике;
- показать современное состояние складской логистики в общей структуре логистической системы в стране и, по возможности, за ее пределами;
- выявить имеющиеся недостатки и разработать предложения по их устранению и повышению эффективности логистической деятельности организации;
- подготовить соответствующие выводы и сформулировать полученные результаты.

Выполнение курсовой работы предполагает индивидуальное исполнение ее обучающимся, самоорганизацию своего рабочего времени, а также текущий контроль со стороны преподавателя профильной дисциплины или научного руководителя.

Руководство курсовой работы поручается наиболее квалифицированным специалистам из числа преподавателей кафедры, обладающих методическими знаниями, а также владеющего производственным и научным опытом. По возможности, к руководству привлекаются опытные специалисты, имеющие непосредственное отношение к производству. Однако, в данном случае, первоочередная задача кафедры – оказать необходимую помощь привлекаемым с производства специалистам в овладении ими необходимыми для перечисленного выше навыками.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы курсовой работы из общего перечня рекомендованных в настоящих методических указаниях тем. Допускается возможность избрания альтернативного варианта темы студентом вне представленного списка. В подобном случае название темы согласовывается с руководителем работы и утверждается кафедрой.

Курсовая работа помогает расширить и углубить знания, полученные на лекционных занятиях и семинарах.

Своевременное взаимодействие руководителя курсовой работы и обучающегося предполагает более качественное проведение исследования в положенный срок.

Руководство начинается с обсуждения предполагаемого направления исследования и выдачи задания на выполнение работы. Далее осуществляется обсуждение выбранной темы и структуры работы, составляется предварительный, а позднее, и окончательный график и предоставляются рекомендации по поиску источников информации.

План написания курсовой работы и список литературных источников по выбранной теме обучающемуся следует согласовать с преподавателем до начала изучения необходимых источников. Тема курсовой работы должна быть, прежде всего, актуальной и своевременной, соответствовать современному уровню теории и практики функциональных областей логистики и носить исследовательский характер.

Дополнительно к упомянутым в программе дисциплины литературным и информационным источникам по теме курсовой

работы следует обязательно использовать различные законодательные акты, официальные статистические документы, отраслевую литературу, монографии, статьи из журналов и других периодических изданий с обязательными ссылками в тексте работы на первоисточник полученной информации. Поиском дополнительной литературы обучающиеся занимаются самостоятельно в библиотеках или Интернете, консультируясь в случае необходимости с преподавателем.

На следующем этапе обучающийся занимается самостоятельной обработкой имеющейся информации по выбранному направлению деятельности и приступает к написанию ключевых разделов работы. Возникновение затруднений и осложнений непременно предусматривает обращение обучающегося к руководителю курсовой работы за необходимыми разъяснениями.

Задания могут производиться непосредственно в университете, если это позволяет материальная база кафедры. Однако, работа выполняется вне часов, отведенных на аудиторские занятия. Кроме того, в процессе работы с обучающимися проводятся систематические индивидуальные консультации. Подобные консультации должны способствовать развитию самостоятельности. Руководителю во время консультации следует выявлять фактическое положение подготовки обучающегося и посредством постановки наводящих вопросов и инструкций указать на допущенные ошибки и помочь найти правильный путь к решению задачи. Руководитель должен стремиться развивать творческие навыки обучающегося при выполнении им работы.

Содержание курсовой работы должно быть полностью самостоятельным трудом обучающегося. Труд базируется на собранном материале и использованной литературе, включая дополнительные источники информации, изученные и проработанные в процессе выполнения курсовой работы. Количество используемых источников должно быть не менее 10 наименований. Текст должен быть написан понятным литературным языком с использованием общепринятой терминологии. Перед представлением на проверку следует убедиться в соответствии материала всем обозначенным требованиям, условиям и правилам оформления работы.

Впоследствии осуществляется предъявление на кафедру руководителю завершенной редакции курсовой работы для проверки. В случае установления существенных недоработок следует

произвести необходимые изменения и исправления в соответствии с замечаниями преподавателя и предоставить работу в окончательном варианте для последующей ее защиты и оценивания в утвержденные учебным планом и кафедрой сроки. Положительный отзыв дает право на защиту курсовой работы.

Квалифицированной считается работа, в которой проявляется авторское понимание обозначенной проблемы и способов ее решения, установлена взаимосвязь между явлениями и процессами, синтезированы материалы теоретических и эмпирических изысканий, приведены корректные ссылки на первоисточник и имеет место прямое цитирование не более одного-двух абзацев оригинального текста.

К защите не может быть допущена работа с явными признаками компиляции, плагиата или нарушения копирайта. Компиляция есть изложение результатов чужих исследований без самостоятельной обработки источников, а также сама работа, составленная подобным образом. *Плагиат* – умышленное присвоение авторства на чужое произведение литературы, науки, искусства, чужих идей и изобретений, полностью или частично. Выдача чужого произведения за своё или незаконное опубликование чужого произведения под своим именем расценивается как литературное воровство, за что предусмотрена уголовная и гражданская ответственность. Фактическим признаком плагиата является присвоение чужого авторства. *Копирайт* – правообладание конкретным материалом, охраненный знак или форма интеллектуальной собственности. Считается, что произведение, защищенное копирайтом, как и любая его часть, не может быть использована без разрешения собственника. Нарушение авторского права рассматривается как контрафакт в виде несанкционированного доступа и копирования части или всего произведения без разрешения автора.

Оценка проставляется на титульном листе курсовой работы и сопровождается подписью руководителя.

Положительная оценка вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится.

Невыполнение или несвоевременное выполнение курсовой работы считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном образовательным учреждением порядке.

Обучающиеся, не имеющие положительной оценки по курсовой работе, не могут быть допущены к сессии.

Ответы на вопросы при защите курсовой работы должны отражать необходимую и достаточную осведомленность обучающегося, содержать краткие и четкие формулировки, демонстрировать убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов, быть логически выстроены.

На титульном листе курсовой работы после фактической ее защиты проставляется подпись руководителя, дата защиты и оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», что является допуском к экзамену по дисциплине «Логистика складирования».

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оформление курсовой работы должно полностью соответствовать требованиям действующих государственных стандартов:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»;

- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;

- ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления»;

- ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

- ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».

Текст курсовой работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4. При печати необходимо соблюдать следующие условия: текстовый редактор – Microsoft Word; шрифт – Times New Roman; размер шрифта основного текста – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; абзацный отступ – 1,25, выравнивание текста – по ширине страницы; расстановка переносов выполняется автоматически; количество знаков на странице – ориентировочно 2000.

В таблицах и подрисуночных надписях допускается размер шрифта 12, в редких случаях 10. Кроме того, в таблицах предусматривается одинарный межстрочный интервал.

Поля располагаются по всем четырем сторонам печатного листа. Размер полей: верхнее – 15 мм; нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 10 мм.

Рекомендуемый объем курсовой работы составляет примерно 30-40 страниц без учета приложений. Объем работы определяется, главным образом, достижением поставленной цели исследования и решением предполагаемых задач. Допускается рукописный вариант работы, но объем ее в подобном случае должен быть увеличен в полтора раза.

Отступ между параграфами составляет 3 строки, на 4-ой строке начинается последующий текст.

В конце каждого параграфа должен содержаться вывод, соответствующий названию и рассмотренному в нем материалу.

Следует также учитывать, что в структуре работы должны присутствовать перечисленные ниже обязательные элементы:

- титульный лист;
- задание;
- реферат;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (главы, параграфы, разделы, пункты);
- выводы и предложения;
- список использованной литературы и источников;
- приложения.

В работе не допускается подчёркивание слов и выделение их курсивом.

Полужирный шрифт для выделения названий структурных элементов работы или отдельных слов не используется. Допускается употребление компьютерных возможностей акцентирования внимания на отдельных терминах, положениях, формулах путем применения шрифтов разной гарнитуры.

Страницы нумеруются последовательно, начиная с титульного листа до последней страницы, включая приложения. На первых трех страницах (титульный лист, задание, реферат) нумерация не проставляется. Первой страницей, имеющей номер – номер 4 – является «ОГЛАВЛЕНИЕ». Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Шрифт номеров страниц – Times New Roman.

Заголовки располагают с выравниванием по ширине страницы с учётом абзаца, печатают прописными буквами («ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ»), не выделяя их полужирным шрифтом. В конце заголовков структурных элементов курсовой работы точка не ставится.

Каждый раздел курсовой работы – задание, реферат, оглавление, введение, главы, выводы и предложения, список использованной литературы и источников – следует начинать с новой страницы.

Титульный лист располагается на первой странице работы, не нумеруется и заполняется по стандарту.

Задание предусматривает руководящие материалы с указанием основных этапов выполнения работы, сопровождается подписью руководителя и датой выдачи.

Реферат занимает не более одной страницы текста и размещается перед разделом «ОГЛАВЛЕНИЕ».

Оглавление должно иметь заголовки без цифрового обозначения. Оглавление содержит названия отдельных частей курсовой работы с указанием глав и параграфов. Сюда должны быть включены следующие самостоятельные разделы: введение, выводы и предложения, список использованной литературы и источников, перечень приложений с указанием их названий и номеров страниц, на которых они начинаются.

Наименование структурных элементов работы – титульный лист, задание, реферат – не приводят в оглавлении. Оформление текста оглавления следует выполнять в соответствии с примером:

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	7
Название параграфа	7
Название параграфа	10
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	15
ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	23
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	32
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ	35
ПРИЛОЖЕНИЕ А – Заголовок приложения	37

Цифры номеров страниц в содержании рекомендуется располагать таким образом, чтобы единицы находились под единицами, десятки – под десятками.

Между заголовками и порядковыми номерами страниц допускается делать отточие, содержащее не менее трех точек.

Введение, как правило, представляет собой предшествующий основной части работы текст, разбитый на абзацы, с заголовком «ВВЕДЕНИЕ» без цифрового обозначения, который выравнивается по центру страницы.

В основном тексте отражается содержание глав, логика последовательного изложения исследуемого направления, основные и вспомогательные способы и методы решения поставленной задачи, ссылки на первоисточники, иллюстративные материалы. Дублирование названия темы курсовой работы и названий внутренних глав и параграфов не допускается.

Таблицы, диаграммы, графики, схемы располагаются в курсовой работе непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, нумеруются арабскими цифрами. Заголовок таблицы располагается с выравниванием по центру страницы, точка в конце заголовка не ставится.

Название таблицы следует помещать непосредственно над таблицей. Слово «Таблица» и ее номер пишется справа над первой частью таблицы.

Заголовок таблицы печатается строчными буквами, кроме первой прописной.

Графу «порядковый номер» в таблицу не включают. При необходимости нумерации перечисляемых показателей их помещают в первой графе непосредственно перед их наименованием.

Повторяющиеся в таблицах цифры не допускается заменять кавычками. Примечания к таблице помещают в конце самой таблицы.

Таблицы следует нумеровать сквозной нумерацией либо в пределах одной главы, либо в пределах всей работы. Таким образом, номер таблицы может состоять из одной или двух цифр – номера главы и порядкового номера таблицы в главе, разделенных между собой точкой. Например, «Таблица 5», «Таблица 2.1».

При переносе части таблицы на следующую страницу, заголовок помещают только один раз вначале, а над продолжением таблицы заголовок состоит из слов «Продолжение табл.»

с последующим указанием номера. Например, «Продолжение табл. 2.1».

Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Не рекомендуется размещать в курсовой работе рисунки или таблицы, размер которых превышает формат А4, предпочтительнее вынести их в приложения.

Все рисунки должны иметь заголовок и номер. Рисунок размещается сразу после ссылки на него в тексте. В случае, когда он занимает страницу целиком, то переносится на следующую после ссылки страницу.

Иллюстрации в виде схем, графиков, диаграмм обозначаются словом общим понятием - «Рисунок». Слово помещается под изображением. Название дается под изображением (рисунком), с выравниванием по центру страницы, точка в конце названия не ставится. Шрифт в названии – Times New Roman. Нумерация иллюстрированного материала должна быть сквозной по всему тексту работы «Рисунок 2» или в пределах раздела, например: Рисунок 2.3 – Название рисунка.

Формулы в курсовой работе нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе, располагаются по центру, при этом номер формулы указывается в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Ссылки в тексте на порядковый номер формулы даются в скобках. Например: «...в формуле (1)».

Допускается нумерация формул в пределах главы или раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных между собой точкой. Например: (3.7)

В качестве символов в формулах следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку. Пояснения символов и числовых коэффициентов, непосредственно входящих в формулу, если они не были приведены ранее в тексте, должны размещаться непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа дают с новой строки в такой же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения начинается словом «где» без знаков препинания после него.

Например: базисный темп роста (T_{P_6}) определяют по формуле:

$$T_{P_6} = Y_1 / Y_0, \quad (1)$$

где Y_1 – сравнительный уровень ряда динамики;

Y_0 – уровень, принятый за базу сравнения.

При необходимости дополнительных пояснений в тексте курсовой работы используются сноски. Знак сноски ставят после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски ставят надстрочно, арабскими цифрами.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатают шрифтом Times New Roman, размером 10 пт, с одинарным межстрочным интервалом.

Внутритекстовые ссылки на главы, пункты, таблицы, иллюстрации, формулы и приложения следует помещать в круглых скобках непосредственно в тексте, к которому они относятся, например: (гл. 2); (табл. 3.3.); (рис. 2.4); в формуле (6).

При использовании ссылки в тексте на конкретный источник следует указать его порядковый номер в списке использованной литературы и внести в квадратные скобки. В случае необходимости добавляют и номер страницы, например: [5], [18, с. 124].

Если в тексте необходима ссылка на стандарт, то указываются только его обозначение, при этом допускается не называть год утверждения документа.

Ссылки на источники следует либо приводить внизу страницы, либо указывать порядковый номер источника из имеющегося списка использованных источников. В этом случае ссылки даются в скобках, после упоминания о них или в конце цитаты.

Тексты цитат заключаются в кавычки и сопровождаются сноской.

Текст завершающей части работы разбивается на абзацы, имеет заголовок «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ» без цифрового обозначения, выравнивается по центру страницы и печатается нежирным шрифтом.

После него приводится «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ», который должен содержать все стандартные сведения об источниках, использовавшихся при написании курсовой работы, начиная с законодательных актов

и постановлений Правительства. Перечень приводятся в следующем порядке:

- федеральные конституционные законы и федеральные законы (в хронологической последовательности от последнего года принятия к предыдущему);
- нормативные правовые акты Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- прочие федеральные нормативные правовые акты (в той же очередности);
- нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (в той же последовательности);
- муниципальные правовые акты (в том же порядке);
- иные официальные материалы с соблюдением той же очередности.

Далее в алфавитном порядке приводятся инструкции отраслевых министерств и ведомств, регламентирующие процессы товародвижения; официальная статистическая документация; исследования отечественных и зарубежных специалистов в области логистики; учебники и учебные пособия; статьи отраслевых и иных журналов; сборники научных трудов; периодика.

Затем называют источники на иностранном языке и интернет-ресурсы.

Весь перечисленный список нумеруют арабскими цифрами без знаков препинания и печатают с абзацного отступа. При использовании интернет-источников указывают дату обращения.

Список использованной литературы и источников по условиям стандарта содержит не менее десяти наименований и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Приложениями могут быть материалы, дополняющие текст документа, например, графики, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов и т.д.

Приложение оформляют как продолжение документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылки на них в тексте документа.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок с указанием вверху страницы слова «Приложение» и его обозначения (русскими буквами, кроме букв Ё, Й, Ъ, Ы, Ь). Можно обозначать приложения и буквами латинского алфавита, исключая при этом буквы I и O. В тех случаях, когда в работе использованы уже все буквенные варианты русского или латинского алфавитов, то далее приложения необходимо обозначать арабскими цифрами. При условии наличия всего одного приложения в документе, его принято обозначать «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст в рамках одного приложения (например, ПРИЛОЖЕНИЕ А) может быть поделен на разделы. Нумеровать структурные части приложения необходимо в пределах каждого приложения: обозначение, далее его № (ПРИЛОЖЕНИЕ А №1).

Допускается оформлять приложения следующим образом: в правом верхнем углу листа пишется: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1», «ПРИЛОЖЕНИЕ 2», «ПРИЛОЖЕНИЕ 3».

СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и, собственно, визитной карточкой обучающегося. В нем указывается наименование учебного заведения и кафедры; название направления подготовки и специальности; номер группы и курс; личный номер обучающегося; название темы; фамилия, имя и отчество обучающегося и руководителя (преподавателя); год и место написания. Образец титульного листа приведен в приложении 1.

Задание на курсовую работу разрабатывает руководитель согласно направлению исследования и особенностям организации и деятельности изучаемого предприятия. Образец задания приводится в приложении 2.

Реферат представляет собой лаконичное изложение содержания работы, включающее в себя основные сведения об объеме текстового материала, количестве иллюстраций, таблиц, формул, приложений, использованных источников и употребляемых в работе сокращений. Не допускается размещение в реферате иллюстраций и таблиц. Объем текста реферата не должен превышать одной страницы.

Во введении излагается актуальность выбранной темы, новизна рассмотрения или контекста, практическое значение с вероятностью использования в реальной деятельности производственных предприятий или учреждений. Кроме того, называется цель и задачи, указывается объект (например, ООО «Экспресс-Доставка») и предмет исследования (например, «процесс управления складским хозяйством на предприятии»), определяются применяемые методы. К тому же, дается краткий обзор используемой методологической и информационной базы проводимого анализа и разработки: собственные изыскания, рабочие материалы компании, статистическая информация, государственные документы, виды программного обеспечения.

Во введении не следует раскрывать содержание понятий и процессов, описывать теоретические и практические вопросы исследования.

Первая глава курсовой работы посвящена изложению теоретических аспектов изучаемой темы, различных подходов и положений авторов, ранее исследовавших данное направление, всевозможных дискуссий в профессиональных сообществах. В теоретической части анализируется имеющаяся отечественная и зарубежная научная и специальная литература по исследуемой проблеме. При этом форма изложения должна носить объективный характер. Необходимо показать позитивную характеристику той или иной концепции, указать на ее недостатки. Основное внимание следует уделить критическому обзору существующих суждений по предмету исследования. Немаловажно обосновать аргументацию собственной точки зрения и свою позицию на решение конкретной проблемы.

Во второй главе курсовой работы содержится характеристика объекта исследования, предприятия или организации, информация о которой была использована при проведении анализа административно-хозяйственной деятельности. Здесь может быть представлена структура управления, номенклатура выпускаемых изделий, объемы товарооборота, ассортимент потребляемых материально-технических ресурсов; существующая система организации, планирования и управления складским, тарным или транспортным сектором; используемый документооборот. Следует также отметить методы и формы анализа, представить имеющиеся результаты и тенденции в развитии изучаемых процессов, выявить недостатки

и отклонения от целей, предъявляемых в современном мире к деятельности хозяйствующих субъектов. Аналитическая часть, как правило, завершается выводами, выражающими наличие расхождений между намеченными показателями и фактическими результатами в системе функционирования рассматриваемого объекта, определением причины изменения показателей и характеристик посредством выявления несоответствий в действующем положении сфер планирования и управления, вероятности приемлемости принимаемых решений, степени воздействия внешних и внутренних факторов.

Третья глава курсовой работы посвящена вопросам совершенствования существующей реальности, обоснованию предлагаемых направлений и перспектив развития компании. К тому же следует отметить необходимость представленных мероприятий, подчеркнуть обоснованный выбор организационных и экономических решений в сфере логистической деятельности предприятия и его отдельных составляющих. В финальной главе представлены средства и методы, необходимые для решения возникающих в процессе работы вопросов и поставленных задач.

Предпочтительно вносить предложения и рекомендации, приемлемые для существующих условий ведения хозяйственной и предпринимательской деятельности. Представленные варианты внедрения наряду с аргументированным изложением его содержания должны быть подкреплены технико-экономическим обоснованным расчетом экономической эффективности от его реализации. Целесообразно рассчитать экономический эффект от предлагаемых проектов и разработок в абсолютных или относительных единицах, характеризующий увеличение основных показателей деятельности, снижение затрат, сокращение документооборота или номенклатуры применяемых материальных ресурсов. Уместно в данном разделе показать умение выявлять и оценивать существенные недостатки отдельных сфер деятельности предприятия для последующих преобразований посредством создания эффективной логистической системы управления материальными, информационными, финансовыми и трудовыми ресурсами с целью повышения конкурентоспособности компании.

Предпочтительно в курсовой работе обозначить и альтернативные варианты решения проблемы.

Следует убедиться в смысловых и логических переходах между главами и параграфами с целью выражения стиля изложения текста. Названия самостоятельных разделов в оглавлении должны соответствовать заголовкам внутри текста, а название каждого заголовка должно согласовываться с его внутренним содержанием и смысловой составляющей.

Каждую главу и каждый параграф необходимо завершить кратким выводом. На все приведенные в работе заимствования, цитаты, цифровые материалы должны быть сделаны обязательные ссылки на источник информации. Ссылки даются после приведенной цитаты с указанием в скобках номера источника по списку литературы и, при необходимости, конкретных его страниц. Иногда в работе приходится прибегать к сокращенным названиям – аббревиатурам. Необходимо обязательно раскрыть в тексте расширенное название и только после этого использовать сокращения. Иногда при избытке терминологии и сокращений можно их собрать в словарь понятий (гlossарий терминов), который следует разместить в приложении.

Завершается написание курсовой работы самостоятельными выводами и предложениями исследователя. Таким образом, в заключительном разделе обобщаются результаты проведенного исследования, подводятся и резюмируются основные итоги, формулируются рекомендации по предстоящему разрешению выявленных в процессе исследования проблем и их возможному практическому применению. Допускается коротко подчеркнуть актуальность, новизну и практическую значимость, и, что немаловажно, отметить личную заслугу автора.

Список использованной литературы и источников должен включать все ресурсы, на которые автор опирался в своем труде и, одновременно, сделал на них в тексте ссылки.

Материал, необходимый в качестве дополнения и разъяснения текста работы, размещают в приложениях к курсовой работе.

Приложения бывают обязательными и информационными.

Информационные приложения предполагают рекомендуемый или справочный характер.

В приложения включают непосредственно относящиеся к выполнению курсовой работы материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть. Это могут быть различные справочные материалы, таблицы, схемы,

диаграммы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики и иные материалы, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и второстепенного значения. Приложения должны иметь заголовки и последовательную нумерацию, например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». Они располагаются на отдельных страницах и размещаются после списка литературы.

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В процессе выполнения курсовой работы отображаются уровень профессиональной подготовки студента, его способность к аналитическому мышлению и обработке экономической информации, практические навыки по решению актуальных задач в конкретной области управленческой деятельности. Степень подготовки и выполнения курсовой работы оценивается на стадии ее защиты. Курсовая работа может быть представлена к публичной защите. Для более успешной защиты и получения максимально возможной оценки необходима тщательная подготовка доклада, в котором следует указать на разработки непосредственно самого автора; обозначить важные моменты исследования темы; назвать предмет и методы изучения рассматриваемой проблемы; обобщить проанализированные данные и повести итоги; сформулировать все достижения и наиболее существенные выводы. Возможен более конкретный регламент проведения защиты, который определяется студентом совместно с научным руководителем.

Защита курсовой работы должна быть проведена до начала экзаменационной сессии в установленное кафедрой время в виде публичного выступления с участием руководителя работы. В отсутствие последнего защита может быть проведена при обязательном условии предоставления руководителем письменного отзыва на курсовую работу.

Основной задачей обучающегося во время защиты является изложение состояния проблемы и результатов проведенной собственной опытно-экспериментальной работы, убедительных выводов и предложений, возможных перспектив внедрения. Процесс защиты представляет собой выступление автора с кратким, на 5-8 минут, сообщением и ответами на поступившие от присутствующей аудитории вопросы.

На этапе защиты приветствуется использование ранее подготовленных тезисов, графиков, диаграмм в виде слайдов и другого иллюстрированного или печатного материала.

Оценка за курсовую работу суммируется согласно следующим критериям: итогам выступающего в момент защиты, стилю и языку изложения материала, выполнению требований по оформлению и содержанию работы, сути и полноценности ответов на полученные вопросы, отзыву научного руководителя.

Наиболее интересные работы могут быть представлены на предстоящие студенческие конференции.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оценка курсовой работы по дисциплине «Логистика складирования» проводится по пятибалльной системе при следовании всем требованиям к оформлению, соблюдению авторского права и срокам сдачи работы.

Основные моменты, на которые обращается внимание при подведении итога написания курсовой работы:

- актуальность темы и степень ее разработанности;
- глубина изучения литературы;
- объективность методов исследования и достоверность результатов;
- стиль и качество изложения и оформления работы;
- содержательность;
- обоснованность и аргументированность выводов и рекомендаций;
- полнота и ясность проведения экспериментальной работы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе и суждениях.

Критерии оценивания работы обучающегося следующие:

Оценка «неудовлетворительно» проставляется в том случае, когда работа не является законченным трудом, т.е. ссылки на первоисточники отсутствуют или не соответствуют содержанию работы и приведенному списку литературы; текст не связан; логика и стиль изложения материала отсутствуют; бесспорны многочисленные нарушения стандартов оформления работы; имеются грамматические ошибки; налицо несоблюдение авторских прав;

не выдержаны сроки утвержденного графика выполнения и сдачи работы по неуважительной причине.

Оценку «удовлетворительно» обучающийся получает, если работа выполнена с соблюдением минимального формального уровня требований, имеет форму краткого обзора информационных источников без раскрытия темы в упрощенной и поверхностной комбинации постановки проблемы. Стремление самостоятельного освоения и изучения предмета отсутствуют, заявленная тема раскрыта частично, в тексте отсутствуют ключевые аспекты. Несомненно, отсутствие при формальном описании методов менеджмента и логистики их практического применения в работе. Небрежное отношение к оформлению работы. Несоблюдение регламента и сроков выполнения задания.

Оценки «хорошо» заслуживает работа, выполненная в соответствии с требованиями, и, бесспорно, отражает содержание избранной темы по аналогии со стандартными курсовыми работами данного направления, соответствием теоретического материала и базисом известных трудов в области логистики и менеджмента. Поставленная задача решена сообразно стандартным процедурам и классическим методам исследования. Очевиден личный вклад автора в предметную разработку решения. Работа выполнена добросовестно и сдана в установленный срок.

Оценка «отлично» свидетельствует о том, что работа характеризуется широтой и разнообразием тщательно подобранной информации, включая статьи периодических изданий, сайты профессиональных сообществ, тематическую аналитику, собственный вклад. Постановка проблемы и ее решение отличает наличие доказательной базы для подтверждения своего суждения по обозреваемой теме, толкование иностранной литературы, всесторонний анализ различных точек зрения и подходов, применение ряда методов менеджмента и логистики, следование логическим умозаключениям в интерпретации собственных взглядов. Наличествует проведение автором экспериментальных расчетов с экономическими выкладками. Заслуживает внимания разнообразный иллюстрированный материал, построение моделей и т.п. Работа сдана своевременно с выполнением всех формальностей.

Лучшие курсовые работы могут быть предложены к публикациям в профессиональных сборниках и журналах или участию в студенческих конференциях, форумах, конкурсах. Весь проработанный материал может также служить основой для подготовки

выпускной квалификационной работы. Написание курсовой работы – это возможность расширения и закрепления профессиональных навыков, источник понимания и постижения целей исследовательского творчества, концепция планомерной и последовательной деятельности по практическому освоению инструментария логистической направленности и формированию системного мышления.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Тематика курсовых работ должна отвечать задачам учебного процесса дисциплины и соответствовать современному уровню развития данной отрасли науки, а также реальным ситуациям хозяйствующих субъектов. Предполагается наличие фактического материала предприятий и учреждений, собранного обучающимися в рамках проведения производственных практик, и, кроме того, имеющихся результатов научных исследований работников кафедры и аспирантов.

По содержанию задач тематика курсовой работы должна охватывать наиболее важные разделы дисциплины, соответствовать примерному перечню тем, названных в учебной программе дисциплины.

Тематика курсового проектирования утверждается распоряжением декана факультета (директором института) по представлению заведующего кафедрой.

Допускается возможность выполнения «сквозных» заданий курсовых работ в продолжение нескольких семестров по смежным дисциплинам, которые впоследствии могут составить задание на подготовку выпускной квалификационной работы.

Примерные темы курсовой работы

1. Информационное обслуживание современного склада.
2. Управление грузопереработкой на современном складе.
3. Проектирование современного склада и его особенности.
4. Способы оптимизации складских операций.
5. Менеджмент в логистике складирования.

6. Логистические методы управления складом.
7. Себестоимость складских операций и система бюджетирования.
8. Определение оптимального месторасположения склада на обслуживаемой территории.
9. Роль тары и упаковки в складской системе.
10. Упаковка как важный элемент складского технологического процесса.
11. Оценка качества работы склада и управление качеством складских услуг.
12. Современные проблемы на рынке складской логистики.
13. Зонирование современного склада и его особенности.
14. Управление рисками в складской логистике.
15. Логистический аутсорсинг в сфере складирования.
16. Проектирование системы распределительных центров.
17. Организация складского хранения товаров.
18. Логистика складирования на предприятии.
19. Склады и их основное назначение.
20. Анализ современного рынка услуг в области складской логистики.
21. Складская переработка продукции в логистической системе.
22. Современное состояние и тенденции развития складской логистики.
23. Логистическая организация складских процессов.
24. Грузовая единица как объект управления в логистике.
25. Складское хозяйство как элемент системы логистики.
26. Ключевые показатели эффективности деятельности склада.
27. Значение склада в деятельности компании.
28. Обоснование издержек в складской логистике.
29. Современные технологии на складе.
30. Организация складского хозяйства.
31. Зарубежный опыт организации работы склада.
32. Упаковка как сервисная услуга склада.
33. Оптимизация системы складирования.
34. Разработка системы мотивации персонала склада.
35. Стандартизация складских процессов.
36. Экономическое обоснование строительства собственного склада.

37. Оптимизация организационной структуры склада.
38. Организация сервисных услуг на складе.
39. Оборудование склада как инструмент повышения эффективности складской деятельности.
40. Совершенствование складских технологических процессов.
41. Требования к организации технологических процессов на складе.
42. Рациональная организация приемки, хранения и отпуска материальных ресурсов на базах и складах.
43. Основные пути снижения издержек при осуществлении операций по складированию продукции.
44. Показатели использования складского оборудования.
45. Пути повышения эффективности операций складирования и хранения материально-технических ресурсов.
46. Задачи складского хозяйства по повышению качества обслуживания потребителей.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Аникин, Б.А. Логистика : учебник / под ред. Б.А. Аникина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 368с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=328107>

2. Аникин, Б.А. Практикум по логистике : учеб. пособие / под ред. Б.А. Аникина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 275 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1021194>

3. Волгин, В.В. Склад: логистика, управление, анализ : учебное пособие. – М. : ИТК «Дашков и Ко», 2013. – 274 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=430618>

4. Гаджинский, А.М. Логистика : учебник – 21-е изд. – М. : ИТК «Дашков и Ко», 2013. – 420с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414962>

5. Герасимов, Б.И. Основы логистики : учеб. пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Жариков, В.Д. Жариков. – 2-е изд. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=463029>

6. Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник / В.В. Дыбская. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 559 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/427132>

7. Каменева, Н.Г. Логистика : учеб. пособие / под ред. Н.Г. Каменевой. – М. : КУРС: ИНФРА-М, 2013. – 202 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=405358>

8. Канке, А.А. Логистика : учебник / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2013. – 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=364733>

9. Корпоративная логистика в вопросах и ответах : монография / В.И. Сергеев [и др.] ; под ред. В.И. Сергеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 634 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/407668>

10. Моисеева, Н.К. Экономические основы логистики : учебник. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 528 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=370959>

11. Нагапетьянц, Н.А. Коммерческая логистика : учеб. пособие / под общ. ред. Н.А. Нагапетьянца. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2013. – 253 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=397794>

12. Носов, А.Л. Логистика : учеб. пособие – М. : Магистр : ИНФРА-М, 2014. – 184 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=454339>

13. Рыкалина, О.В. Теория и методология современной логистики : монография. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 208 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=470312>

14. Степанов, В.И. Логистика производства : учеб. пособие. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 200 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=454253>

15. Стерлигова, А.Н. Управление запасами в цепях поставок : учебник. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 430 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=394075>

16. Тебекин, А.В. Логистика : учебник. – М. : ИТК «Дашков и Ко», 2012. – 356 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414947>

17. Хабаров, В.И. Основы логистики : учеб. пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 368 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=451142>

18. Административно-управленческий портал. Электронные книги по логистике. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i011.htm>

19. Все о логистике. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lobanov-logist.ru/>

20. Логистика. Отраслевой портал. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.logistics.ru>

21. Логистика. Учебные материалы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://learnlogistic.ru/tag/literatura>

22. LearnLogistics. Учебно-методический проект. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://learnlogistic.ru/tag/literatura>

23. Научно-аналитический журнал «Логистика и управление цепями поставок». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://lscm.ru/index.php/ru/>

24. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

25. Специализированный научно-практический журнал «Логистика». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.logistika-prim.ru>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ
И АГРАРНОГО РЫНКА
Кафедра Государственное и муниципальное управление

Курсовая работа

по дисциплине:

Тема: _____

Выполнил:

Студент _____ курса

Группы _____

специальности (направления подготовки)

личный номер _____
(номер зачетной книжки)

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

К защите допущен: _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ / _____

Оценка _____ / _____
(цифрой и прописью) подпись расшифровка подписи

Самара 20..

Образец оформления задания

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»
Кафедра Государственное и муниципальное управление
(наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу (проект) по дисциплине

Студенту _____
(Фамилия, Имя, Отчество, полностью)

Тема работы (проекта)
« _____ »

Исходные данные (технические требования) на курсовую работу
(проект)

1. _____
2. _____
3. _____
- _____
- _____
- _____

Задание выдано « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____

*Образец оформления списка литературы и источников
в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.80*

1 ИСТОЧНИКИ

- 1.1 Гражданский Кодекс Российской Федерации [Текст]. – М.: Омега – Л., 2014. – 656 с.
- 1.2 Трудовой кодекс Российской Федерации (на 20.11.2006) [Текст]: офиц. текст. – М.: Гросс–Медиа, 2007. – 192 с.
- 1.3 О ратификации Конвенции о правах инвалидов: федер. закон Рос. Федерации от 01 мая 2012 г. № 39–ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 19, ст. 2273.
- 1.4 О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федеральный закон [Текст]: офиц. текст. – Новосибирск: Сибир. универ. изд–во, 2006. – 25 с.
- 1.5 О мерах по защите интересов Российской Федерации при осуществлении российскими юридическими лицами внешнеэкономической деятельности: указ Президента Российской Федерации от 11.09.2012 № 1285 [Текст] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2012. – № 38, ст. 5073.
- 1.6 Новое в пенсионном законодательстве Российской Федерации [Текст]: Сборник официальных документов. – М.: Омега–Л, 2006. – Вып. 9. – 206 с.
- 1.7 Трудовое право: Подборка материалов [Текст] // Человек и труд. – 2005. – № 12. – С. 59–70.

2 ЛИТЕРАТУРА

- 2.1 Аникин, Б. А. и др. Логистика: учеб. пособие [Текст]. – М.: ПРОСПЕКТ, 2014. – 408 с.
- 2.2 Афанасенко, И. Д. Логистика снабжения: учебник [Текст] / И. Д. Афанасенко, В. В. Борисова. – СПб.: Питер, 2010. – 336 с.
- 2.3 Волгин В. В. Склад: логистика, управление, анализ: учеб. пособие [Текст] // В. В. Волгин. – 11–е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско–торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 274 с.

2.4 Дыбская, В.В. Логистика складирования. учебник [Текст] / В.В. Дыбская. – М.: НИЦ ИНФРА, 2017. – 559 с.

2.5 Линдерс М.Р., Харольд Е.Ф. Управление снабжением и запасами. Логистика: учебник [Текст] / Линдерс М.Р., Харольд Е.Ф. – СПб.: Полигон, 2006. – 768 с.

2.6 Маркетинг: учебник для вузов по специальностям «Маркетинг» и «Менеджмент» [Текст] / А. Н. Романов, [и др.], ред. А. Н. Романов. – М.: ЮНИТИ, 2014. – 470 с.

2.7 Николайчук, В. Е. Транспортно–складская логистика: учеб. пособие [Текст] / В. Е. Николайчук. – 3–е изд. – М.: Дашков и К, 2009. – 452 с.

2.8 Практикум по логистике: учеб. пособие. [Текст] / Под ред. Б.А.Аникина – М.: ИНФРА–М, 2017. – 275 с.

3 СПРАВОЧНЫЕ ИЗДАНИЯ

3.1 Рогожин, М.Ю. Справочник по делопроизводству [Текст] / М.Ю. Рогожин. – СПб.: Питер, 2007. – 274 с.

3.2 Социологический словарь [Текст] // Сайт MirSlovari.com. «Мир словарей». 2000–2012. URL: http://mirslovari.com/soc_a/ (дата обращения 10.10.2012).

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
Цель и задачи написания курсовой работы	4
Общие положения	5
Требования к оформлению курсовой работы	10
Структура курсовой работы	17
Защита курсовой работы	21
Критерии оценки курсовой работы	22
Тематика курсовых работ	24
Рекомендуемая литература	27
Приложения	29

Учебное издание

Капп Татьяна Олеговна

Логистика складирования

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 8.10.2019. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,98; печ. л. 2,13.
Тираж 50. Заказ № 332.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарского ГАУ
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
Кафедра «Госуд ие»
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Преддипломная практика

Методические указания для обучающихся направлению
38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика»

Кинель
РИО Самарского ГАУ
2019

УДК 378.147.88

ББК 60.82

П71

П71 Преддипломная практика : методические указания / сост. Е. В. Буланкина, Н. Н. Пекарш, Т.О. Капп [и др.]. – Кинель : РИО Самарского ГАУ, 2019. – 24 с.

Методические указания по организации и проведению преддипломной практики составлены в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

В методических указаниях описывается структура и содержание преддипломной практики, приводятся примеры типовых заданий на практику, определяется структура отчетности по практике.

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2019

© Буланкина Е.В., Пекарш Н.Н.,

Капп Т.О., Храмцова Е.Р., Федоренко Р.В.,

Предисловие

Методические указания являются методическим обеспечением преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных графиком учебного процесса обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика». Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 января 2016г., №7.

Цель и задачи практики

Основная цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заключается в формировании у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачами преддипломной практики являются:

- знакомство с деятельностью конкретных предприятий г. Самары и Самарской области, работающих в разных отраслях хозяйствования, производящих различную продукцию (услуги) и отличающихся организационно-правовыми формами и спецификой логистических систем;

- изучение порядка осуществления общего управления предприятием, отдельными сферами его деятельности (производство, транспорт, финансы, закупки, снабжение, реализация продукции и т.д.), организационной структуры управления, методов управления;

- закрепление отдельных блоков теоретических знаний по изученным дисциплинам, приобретение навыков общения с представителями руководства предприятия;

- ознакомление с основными понятиями и методами современной логистики, их применением на предприятии;

- сбор информации на базовом предприятии, на экскурсиях, из источников Интернет, ее обобщение, формулировка самостоятельных выводов по организации логистической деятельности, подготовка отчета о прохождении практики.

Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части второго блока (Б2.П.2), предусмотренного учебным планом бакалавриата по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Логистика». Преддипломная практика базируется на результатах освоения дисциплин «Теория менеджмента», «Маркетинг», «Деловые коммуникации», «Экономика организаций», «Правоведение», «Управление человеческими ресурсами», «Методы принятия управленческих решений» и др.

Необходимым условием для прохождения преддипломной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

Знания:

- нормативно-правовой базы управления предприятием (организацией);
- основных понятий и современных принципов работы с деловой информацией;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основных бизнес-процессов в организации;
- типов организационных структур, их основные параметры;
- формы и системы оплаты труда, материального и морально-го стимулирования;

Умения:

- организовывать процесс сбора и обработки первичной информации об объекте исследования;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации;
- выявлять организационные проблемы

Владение навыками:

- навыками извлечения необходимой информации;
- общими представлениями о порядке организационного, документационного и информационного обеспечения работы соответствующей организации
- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

Формы и способы проведения учебной практики

Преддипломная практика проводится дискретно по периодам проведения практик согласно календарному учебному графику в форме ознакомления с конкретным местом практики, в рамках ознакомления с которым студент приобретает необходимый опыт профессиональной деятельности, профессиональные умения и собирает материал для написания выпускной квалификационной работы. Способ проведения преддипломной практики – выездной.

Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на учебный год по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

Места проведения практики:

- предприятия, осуществляющие логистическую деятельность.

Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны обладать следующими компетенциями:

Общекультурные:

- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- способностью к самоорганизации и самообразованию;

Общепрофессиональные:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Профессиональные:

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансиро-

ванных управленческих решений;

- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- информационно-аналитическая деятельность: 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;

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать ме-

тоды реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

- 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;

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать:

- организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;

- нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

- механизм информационного обеспечения объекта практики;

- аналитические показатели кадрового состава объекта практики;

- этические проблемы объекта практики;

- бюджетные инструменты финансовой политики объекта практики.

Уметь:

- использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

- объяснить механизм информационного обеспечения объекта практики;

- дать характеристику кадрового состава объекта практики;

- обозначить этические проблемы объекта практики;

- анализировать бюджетные инструменты финансовой политики объекта практики.

Владеть:

- навыками составления схемы организационной структуры объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;

- сведениями о схеме взаимодействия объекта практики с другими объектами внешней среды;
- навыками использования нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- необходимым уровнем практических знаний при анализе информационного обеспечения объекта практики;
- навыками исследования кадрового состава объекта практики;
- навыками анализа этических проблем объекта практики;
- навыками исследования бюджетных инструментов финансовой политики объекта практики.

Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Руководитель преддипломной практики в период прохождения практики:

- выдает обучающимся задание на практику (Приложение 1)
- оказывает обучающимся помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики обучающийся должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка академии;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по преддипломной практике в соответствии с программой.

Прохождение практики включает в себя следующие этапы:

1. Подготовительный этап, который включает:

а) общее инструктивно-методическое собрание с целью формирования обучающихся о всех действующих в Академии правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики;

б) знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности;

в) оформление индивидуального задания на практику (Приложение 1);

2. Основной этап, который включает:

а) сбор фактологического, статистического, научно-теоретического материала, используемого в решении конкретных проблем логистического предприятия для его применения в дальнейшем обучении;

б) ведение хронологии практики в дневнике (Приложение 3) утвержденной формы с комментариями сути уяснения проблем, их осмысления и разработкой вариаций решения.

3. Заключительный этап, который включает подготовку и оформление отчета по практике.

Формы и методы текущего контроля прохождения практики:

- практическая проверка – проверка заполнения дневника по практике и отчета по учебной практике в рамках отчетной конференции по практике.

- устный опрос – защита обучающимся своего отчета о практике в рамках отчетной конференции по учебной практике.

- письменный контроль – проверка отчета о практике и дневник по практике.

Примерная структура индивидуального задания на преддипломную практику

1. Изучить структуру управления учреждения, организации: представить структуру управления (схема), изложить порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, представить перечень отдельных управленческих нововведений, ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников, озна-

комиться с организацией документооборота, ознакомиться с нормативно-правовой базой учреждения, организации, ознакомиться с ведомственной справочной документацией, изучить процесс подготовки и принятия управленческих решений, организацию контроля за их выполнением.

2. Изучение организационных документов учреждения

Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус учреждения, его организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т.д. Задание: все собранные сведения оформить в виде отчета.

3. Изучение распорядительных документов учреждения.

Провести анализ распорядительной документации по следующим видам: приказ; решение; указание; распоряжение; постановление и т.д. Задание: В отчете по практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды распорядительных документов.

4. Изучение справочно-информационных документов учреждения.

Провести анализ справочно-информационной документации по следующим видам: акт; протокол; записка; справка; факс и т.д. Задание: В отчете по практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды справочно-информационных документов.

5. Особенности оформления документов по личному составу.

Проанализировать порядок составления и оформления документов по личному составу. Следует обратить внимание на: заявление; резюме; личный листок по учету кадров; приказ; трудовой контракт и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете по практике в виде документов.

6. Особенности оформления коммерческих документов.

Проанализировать порядок составления и оформления коммерческих документов. Следует обратить внимание на: сертификат качества; гарантийное письмо; спецификация;

сопроводительное письмо; договор и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете по практике в виде документов.

7. Оформление номенклатуры дел. Номенклатура дел оформляется на основании тех документов которые были составлены в предыдущих разделах (организационные документы, распорядительные, и т.д.).

Индивидуальные задания на практику

1. Провести анализ логистического рынка региона на примере...

2. Провести анализ складской недвижимости региона на примере...

3. Проанализировать региональные особенности развития логистических компаний на примере...

4. Дать комплексную оценку логистической деятельности компании на примере....

5. Провести анализ логистических функций подразделений компании на примере...

6. Изучить особенности финансово-экономического развития компании на примере...

7. Проанализировать особенности документации, используемой в логистической деятельности компании, на примере ...

8. Проанализировать организацию логистических процессов управления потоками компании на примере...

9. Изучить технологический процесс и особенности организации коммерческой деятельности в компании на примере....

10. Дать оценку работы компании по организации грузоперевозок автотранспортом в компании на примере...

11. Проанализировать логистические каналы компании на примере

12. Изучить развитие складского комплекса компании на примере...

13. Изучить особенности управления материальными потоками компании на примере....

14. Изучить возможности расширения ассортимента логистических услуг компании на примере...

15. Изучить проблемы развития логистической деятельности компании на примере...

16. Дать оценку эффективности логистической деятельности компании на примере...

17. Изучить перспективы развития логистической компании на региональном рынке на примере ...

18. Рассмотреть основные факторы, влияющие на логистическую деятельность компании, на примере...

19. Определить перспективы развития логистической деятельности компании, на примере...

20. Проанализировать стратегию развития логистических услуг компании на примере...

21. Разработать рекомендации рекомендаций по повышению эффективности логистической деятельности компании (логистического подразделения компании) на примере...

Учебно-методическое и информационное обеспечения практики

Реализация ОПОП в части проведения преддипломной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Самостоятельная работа на базе практике включает в себя сбор материалов (в соответствии с задачами и заданиями по преддипломной практике) в системе документооборота организации, включая среду интранет в организации и интернет, обработку, систематизацию и анализ фактического материала в соответствии с заданием на практику (в том числе анализ документов и материалов (распорядительных, аналитических, статистических, отчётных, информационных и других).

Аттестация по итогам практики

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет. При этом обучающийся должен предоставить руководителю преддипломной практики:

- дневник практики;
- отчет по преддипломной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики в соответствии с планом (графиком) (Приложение 4).

Зачет по практике служит для оценки компетенций по преддипломной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом преддипломной практики является защита подготовленного обучающимся отчета в форме собеседования. Вопросы зачета предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители студента по практике. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке «не зачтено» обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику.

При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

Примерный перечень контрольных вопросов по итогам прохождения преддипломной практики

1. Общая характеристика деятельности предприятия (название, виды и направления деятельности и т.д.).
2. Структура предприятия, функции отдельных подразделений и механизм взаимосвязи между ними.
3. Анализ логистической деятельности предприятия: цели, задачи и методы.
4. Логистические риски в цепях поставок и пути их минимизации.
5. Классификация видов анализа логистической деятельности предприятия.
6. Качественные и количественные показатели, применяемые при анализе логистических систем, функций, операций.
7. Классификация логистических затрат.
8. Методы учета логистических затрат.
9. Порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы предприятия.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики

1. Ниже порогового – «оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, в рамках формируемых компетенций демонстрирует неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий и отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по учебной практике.

2. Пороговый – «оценка «удовлетворительно» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы; выявил наличие сформированных компетенций по учебной практике, но на низком уровне; в рамках формируемых компетенций

демонстрирует знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами, несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены), низкий уровень мотивации учения.

3. Стандартный – оценка «хорошо» («зачтено») ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте; выявил наличие всех сформированных компетенций по учебной практике на стандартном уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.

4. Эталонный – оценка «отлично» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру; выявил наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по учебной практике (при этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне); в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.

Отчетность по итогам практики

По итогам преддипломной практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства

учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на кафедру «Государственное и муниципальное управление».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210×297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет об учебной практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение 2);
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения преддипломной практики студент обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные студентом на практике (сбор материала, проведения ис-

следования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

В конце практики дневник должен быть подписан студентом и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету по практике.

Образец дневника практики (прил. 2).

Рекомендуемая литература

1. Аникин, Б.А. Логистика : учеб. пособие. – М. : Велби, Проспект, 2008, 408с.
2. Гаджинский, А.М. Логистика : учебник. – М. : Дашков и К, 2009. – 484с.
3. Левкин, Г.Г. Коммерческая логистика : учебное пособие / Г.Г. Левкин. – 2015. – URL: <http://rucont.ru/efd/303998>
4. Чудаков А.Д. Логистика : учебное пособие. – М. : Альфа-Пресс, 2008. – 352 с.
5. Гудков, В.А. Основы логистики : учебник / Гудков В.А., Миротин Л.Б., Ширяев С.А., Гудков Д.В. – М. : Горячая линия-Телеком, 2004. – 351с.
6. Зеваков, А.М. Логистика производственных и товарных запасов : Учеб. для вузов / Зеваков А.М., Петров В.В. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2002. – 320с.
7. Кристофер, М. Логистика и управление цепочками поставок : учебное пособие. – СПб. : Питер, 2005. – 316 с.
8. Логистика : Учебник / Под ред. Б.А. Аникина: 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 386 с.
9. Неруш, Ю.М. Логистика : учебник. – М. : Проспект, 2007. – 520 с.
10. Мамай, О.В. Методические рекомендации по прохождению практик для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент: методические рекомендации / А.Г. Волконская, О.В. Мамай. – РИЦ СГСХА – 2015. – 24 с.

Приложения

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
38.03.02 Менеджмент,
профиль «Логистика»

ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику

Обучающийся _____

Наименование базовой организации _____

Срок прохождения практики с «__» _____ по «__» _____
20__ года.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Индивидуальное задание: _____

Дата выдачи задания: _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____

Ознакомлен _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики -
преддипломной практики
« ___ » _____ .20__ г. - « ___ » _____ 20__ г.
(период прохождения практики)

обучающегося ___ курса группы ЛУ _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от института

Уч.степ., уч. звание, ф.и.о. руководителя

Кинель 20__

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ДНЕВНИК
 прохождения производственной практики –
 преддипломной практики
 обучающимся ___ курса Института управленческих технологий и
 аграрного рынка, обучающегося по направлению
 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

_____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Структурное подразделение (занимаемая должность)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Обучающийся _____
 (подпись)

План (график)
прохождения преддипломной практики

№ п/п	Наименование этапов прохождения практики	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Обучающийся

(подпись)

(Фамилия И.О)

Руководитель практики
от академии

(подпись)

(Фамилия И.О)

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

(Фамилия И.О)

Оглавление

Предисловие	3
Цель и задачи практики	4
Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования бакалавриата	5
Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики	6
Структура и содержание практики	9
Примерная структура индивидуального задания на преддипломную практику	11
Учебно-методическое и информационное обеспечения практики	13
Аттестация по итогам практики	14
Примерный перечень контрольных вопросов по итогам прохождения преддипломной практики	15
Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики	15
Отчетность по практике	16
Рекомендуемая литература	19
Приложения	20

Учебное издание

Составители:

Буланкина Екатерина Владимировна,
Пекарш Наталья Николаевна,
Капп Татьяна Олеговна
Храмцова Елена Романовна,
Федоренко Роман Владимирович

Преддипломная практика

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 19.11.2019. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,5; печ. л. 1,4.
Тираж 50. Заказ № 387.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарского ГАУ
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Производственная практика

Методические указания

Кинель
РИО СГСХА
2018

УДК 378.147.88

ББК 60.82

П80

П80 Производственная практика : методические указания / Н. Н. Пекарш, Т. О. Капп, Е. В. Буланкина, Е. Р. Храмцова. – Кинель : РИО СГСХА, 2018. – 25 с.

Методические указания по прохождению производственной практики составлены в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

В методических указаниях описывается структура и содержание производственной практики, приводятся примеры типовых заданий на практику, определяется структура отчетности о практике.

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2018

© Пекарш Н. Н., Капп Т. О.,
Буланкина Е. В., Храмцова Е. Р.,
составление, 2018

Предисловие

Методические указания являются методическим обеспечением производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных графиком учебного процесса обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю подготовки «Логистика».

1. Цель и задачи практики

Основная **цель** практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заключается в формировании у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- знакомство с деятельностью конкретных предприятий г. Самары и Самарской области, работающих в разных отраслях хозяйствования, производящих различную продукцию (услуги) и отличающихся организационно-правовыми формами и спецификой логистических систем;
- изучение порядка осуществления общего управления предприятием, отдельными сферами его деятельности (производство, транспорт, финансы, закупки, снабжение, реализация продукции и т.д.), организационной структуры управления, методов управления;
- закрепление отдельных блоков теоретических знаний по изученным дисциплинам, приобретение навыков общения с представителями руководства предприятия;
- ознакомление с основными понятиями и методами современной логистики, их применением на предприятии;
- сбор информации на базовом предприятии, на экскурсиях, из источников сети Интернет, ее обобщение, формулировка самостоятельных выводов по организации логистической деятельности, подготовка отчета о прохождении практики.

2. Место и время проведения учебной практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе института с организацией экскурсий на предприятия,

осуществляющие логистическую деятельность, и использованием доступной информации об их функционировании и интернет ресурсов. В качестве базы практики для студентов заочного отделения, работающих на конкретном предприятии, может выступать место работы.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по направлению 38.03.02 Менеджмент, профилю подготовки Логистика в конце второго семестра 3 курса.

Необходимым условием для прохождения производственной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

Знания:

- нормативно-правовой базы управления предприятием (организацией);
- основных понятий и современных принципов работы с деловой информацией;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основных бизнес-процессов в организации;
- типов организационных структур, их основные параметры;
- формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования;

Умения:

- организовывать процесс сбора и обработки первичной информации об объекте исследования;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды организации;
- выявлять организационные проблемы

Владение навыками:

- навыками извлечения необходимой информации;
- общими представлениями о порядке организационного, документационного и информационного обеспечения работы соответствующей организации
- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

3. Формы и способы проведения учебной практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится согласно календарному учебному графику в форме учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Способ проведения производственной практики – стационарный.

4. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения производственной практики студенты должны обладать следующими компетенциями:

Общепрофессиональными:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Профессиональными:

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведе-

ние потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

- владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

- 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;

- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

- владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- организационную структуру объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;

- нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;

- механизм информационного обеспечения объекта практики;

- аналитические показатели кадрового состава объекта практики;
- этические проблемы объекта практики;
- бюджетные инструменты финансовой политики объекта практики.

Уметь:

- использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта практики;
- объяснять механизм информационного обеспечения объекта практики;
- давать характеристику кадрового состава объекта практики;
- обозначать этические проблемы объекта практики;
- анализировать бюджетные инструменты финансовой политики объекта практики.

Владеть:

- навыками составления схемы организационной структуры объекта практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- сведениями о схеме взаимодействия объекта практики с другими объектами внешней среды;
- навыками использования нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность объекта практики;
- необходимым уровнем практических знаний при анализе информационного обеспечения объекта практики;
- навыками исследования кадрового состава объекта практики;
- навыками анализа этических проблем объекта практики;
- навыками исследования бюджетных инструментов финансовой политики объекта практики.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Руководитель учебной практики в период прохождения практики:

- выдает обучающимся задание на практику и план прохождения практики (Прил. 1, 2)
- оказывает обучающимся помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики *обучающийся* должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка академии;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по учебной практике в соответствии с программой.

Прохождение практики включает в себя следующие этапы:

1. *Подготовительный*, который включает:

- общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в Академии правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики;
- знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности;
- оформление индивидуального задания на практику;

2. *Основной* этап, который включает:

Характеристику предприятия:

- организационно-правовая форма,
- характеристика основных видов деятельности;
- оценка положения организации на рынке (доля рынка, наличие конкурентов и т.п.);
- краткая характеристика основных потребителей продукции предприятия.

Анализ системы управления организацией

- схема организационной структуры, ее описание;
- описание основных функций каждого из подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;
- характеристика основных направлений взаимодействия

структурных подразделений предприятия;

- определение места и роли подразделения, выполняющего логистические функции;

- характеристика организации логистических процессов управления потоками на предприятии;

- анализ документооборота в подразделении;

- оценка степени автоматизации логистической деятельности предприятия.

3. *Заключительный* этап, который включает подготовку и оформление отчета о практике.

Формы и методы текущего контроля прохождения практики:

- практическая проверка – проверка заполнения дневника практики и отчета о производственной практике.

- устный опрос – защита обучающимся своего отчета о практике.

- письменный контроль – проверка отчета о практике и дневника практики.

Типовые задания на практику

1. Изучить структуру управления учреждения, организации. Представить структуру управления (схема), изложить порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, представить перечень отдельных управленческих нововведений, ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников, ознакомиться с организацией документооборота, ознакомиться с нормативно-правовой базой учреждения, организации, ознакомиться с ведомственной справочной документацией, изучить процесс подготовки и принятия управленческих решений, организацию контроля за их выполнением.

2. Изучение организационных документов учреждения.

Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус учреждения, его организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т. д. Задание: все собранные сведения оформить в виде отчета.

3. Изучение распорядительных документов учреждения.

Провести анализ распорядительной документации по следующим видам: приказ; решение; указание; распоряжение; постановление и т.д. Задание: В отчете о практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды распорядительных документов.

4. Изучение справочно-информационных документов учреждения.

Провести анализ справочно-информационной документации по следующим видам: акт; протокол; записка; справка; факс и т.д. Задание: В отчете о практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды справочно-информационных документов.

5. Особенности оформления документов по личному составу.

Проанализировать порядок составления и оформления документов по личному составу. Следует обратить внимание на: заявление, резюме, личный листок по учету кадров, приказ, трудовой контракт и т.д. Задание: собранные данные зафиксировать в отчете о практике в виде документов.

6. Особенности оформления коммерческих документов.

Проанализировать порядок составления и оформления коммерческих документов. Следует обратить внимание на: сертификат качества; гарантийное письмо; спецификация; сопроводительное письмо; договор и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете о практике в виде документов.

7. Оформление номенклатуры дел. Номенклатура дел оформляется на основании тех документов, которые были составлены в предыдущих разделах (организационные документы, распорядительные, и т.д.).

Индивидуальные задания

1. Дать общую характеристику деятельности компании (логистического подразделения компании) на примере...

2. Ознакомление со структурой компании и определение места логистического подразделения в ее структуре на примере...

3. Проанализировать систему управления компанией на примере...

4. Проанализировать документы, определяющие основные направления деятельности компании (логистического подразделения компании) на пример...

5. Изучить особенности документации, используемой в логистической деятельности компании, на примере

6. Изучить особенности оформления коммерческой документации в компании на примере...

7. Проанализировать региональные особенности развития логистических компаний на примере...

8. Изучить особенности деятельности компании на региональном рынке на примере....

9. Оценить положения компании на рынке логистических услуг на примере...

10. Дать комплексную оценку логистической деятельности компании на примере....

11. Изучить особенности развития сфер бизнеса, использующих логистические услуги, на примере...

12. Изучить особенности финансово-экономического развития компании на примере...

13. Изучить возможности расширения ассортимента логистических услуг компании на примере...
14. Изучить особенности управления материальными потоками компании на примере....
15. Проанализировать логистическую деятельность компании на примере...
16. Изучить особенность логистического подразделения в структуре компании на примере...
17. Рассмотреть основные факторы, влияющие на логистическую деятельность компании, на примере...
18. Изучить и дать характеристику основных поставщиков компании на примере...
19. Изучить и дать характеристику основных заказчиков компании на примере...
20. Проанализировать особенности рынка товаров на примере...
21. Изучить проблемы развития розничной торговли на примере...
22. Изучить направления развития ритейлинга на примере...
23. Провести анализ формирования ассортимента товаров и товарной политики компании на примере ...
24. Изучить возможности освоения нового рынка сбыта компании на примере...
25. Изучить стратегию устойчивого развития компании на примере...
26. Изучить проблемы развития логистической деятельности на примере...
27. Определить перспективы развития логистической деятельности компании на примере...
28. Изучить перспективы развития логистической компании на региональном рынке на примере ...
29. Определить оптимальные логистические пути совершенствования товарной политики ассортимента товаров в компании на примере....
30. Выполнять отдельные поручения руководителя практики в рамках задач, стоящих перед подразделением, компанией в целом, на примере....

6. Учебно-методическое и информационное обеспечения практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Реализация ОПОП в части проведения учебной практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в сеть Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

7. Аттестация по итогам практики

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по производственной практике является зачет. При этом обучающийся должен предоставить руководителю производственной практики:

- дневник практики;
- отчёт о производственной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Зачет по практике служит для оценки сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом производственной практики является защита подготовленного обучающимся отчета в форме собеседования. Вопросы зачета предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители практики обучающегося. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «зачтено» либо «не зачтено».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

Вопросы для проведения зачета

1. Общая характеристика деятельности предприятия (название, виды и направления деятельности и т.д.).
2. Структура предприятия, функции отдельных подразделений и механизм взаимосвязи между ними.
3. Анализ логистической деятельности предприятия: цели, задачи и методы.
4. Логистические риски в цепях поставок и пути их минимизации.
5. Классификация видов анализа логистической деятельности предприятия.
6. Качественные и количественные показатели, применяемые при анализе логистических систем, функций, операций.
7. Классификация логистических затрат.
8. Методы учета логистических затрат.
9. Порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы предприятия.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики

1. Ниже порогового – «оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, в рамках формируемых компетенций демонстрирует неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий и отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по учебной практике.

2. Пороговый – «оценка «удовлетворительно» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы; выявил наличие сформированных компетенций по производственной практике, но на низком уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами, несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены), низкий уровень мотивации учения.

3. Стандартный – оценка «хорошо» («зачтено») ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте; выявил наличие всех сформированных компетенций по производственной практике на стандартном уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.

4. Эталонный – оценка «отлично» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру; выявил наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по производственной практике (при этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне); в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения.

8. Отчетность по итогам практики

По итогам производственной практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на кафедре «Государственное и муниципальное управление».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210× 297 мм) без рамки, с соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет об учебной практике должен содержать:

- титульный лист (прил. 3);
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения производственной практики обучающийся обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневник периодически проверяется руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету о практике.

Образец дневника практики в приложении 4.

Рекомендуемая литература

1. Левкин, Г. Г. Коммерческая логистика : учебное пособие / Г. Г. Левкин . – 2015. – 205 с.
2. Логистика : учебное пособие для бакалавров / Под ред. Аникина Б. А., Родкиной Т.А. – М. : Проспект, 2018. – 463 с.
3. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник / А. М. Гаджинский. – М. : Дашков и К, 2009. – 484 с.
4. Чудаков, А. Д. Логистика : учебно-практическое пособие / А. Д. Чудаков. – М. : Альфа-Пресс. – 2008. – 352 с.
5. Гудков, В. А. Основы логистики : учебник / В. А. Гудков, Л. Б. Миротин, С. А. Ширяев, Д. В. Гудков. – М. : Горячая линия-Телеком, 2004. – 351 с.
6. Зеваков, А. М. Логистика производственных и товарных запасов : учебник / А. М. Зеваков, В. В. Петров. – СПб. : Изд-во Михайлова В. А., 2002. – 320 с.
7. Кристофер, М. Логистика и управление цепочками поставок. Как сократить затраты и улучшить обслуживание потребителей : пер. с англ / М. Кристофер. – СПб. : Питер, 2005. – 316 с.
8. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник. – М. : Проспект, 2007. – 520 с.

Приложения

Приложение 1

Образец оформления задания

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
Направление 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику
по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

Обучающийся _____

Наименование базовой организации _____

Срок прохождения практики с «__» _____ по «__» _____
20__ года.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания: _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____

Ознакомлен _____ /

_____ «__» _____ 20__ г

План (график)
прохождения практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Наименование этапов прохождения практики	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О)

Руководитель практики
от академии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О)

Руководитель практики
от предприятия

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О)

Образец оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности

« ___ » _____ 20__ г. - « ___ » _____ 20__ г.
(период прохождения практики)

обучающегося ___ курса группы ЛУ ___

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от института

Уч.степ., уч. звание, ф.и.о. руководителя

Кинель 20__

Образец оформления дневника

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
 по получению профессиональных умений
 и опыта профессиональной деятельности

обучающимся ___ курса Института управленческих технологий и
 аграрного рынка, обучающегося по направлению
 38.03.02 Менеджмент

_____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Структурное подразделение (занимаемая должность)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Обучающийся _____
 (подпись)

Оглавление

Предисловие	3
1. Цель и задачи практики	4
2. Место и время проведения учебной практики	4
3. Формы и способы проведения практики	6
4. Компетенции обучающихся, формируемые в результате про- хождения практики	6
5. Структура и содержание практики	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечения прак- тики	14
7. Аттестация по итогам практики	14
8. Отчетность по итогам практики	17
Рекомендуемая литература	20
Приложения	21

Учебное издание

Составители:

Буланкина Екатерина Владимировна
Капп Татьяна Олеговна
Пекарш Наталья Николаевна
Храмцова Елена Романовна

Производственная практика

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 18.12.2018. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,45; печ. л. 1,56.
Тираж 50. Заказ № 359.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Учебная практика
по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской работы

Методические указания

Кинель
РИО СГСХА
2018

УДК 378.147.88

ББК 60.82

У91

У91 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы : методические указания / Н. Н. Пекарш, Т. О. Капп, Е. В. Буланкина, Е. Р. Храмцова. – Кинель : РИО СГСХА, 2018. – 23 с.

В методических указаниях описывается структура и содержание учебной практики, приводятся примеры типовых заданий на практику, определяется структура отчетности по результатам практики.

Методические указания по прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предназначены для обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2018

© Пекарш Н. Н., Капп Т. О.,
Буланкина Е. В., Храмцова Е. Р.,
составление, 2018

Предисловие

Методические указания являются методическим обеспечением учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Методические указания по прохождению учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлены в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

Практика является одним из видов занятий, предусмотренных графиком учебного процесса обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю подготовки «Логистика».

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, и способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

1. Цель и задачи практики

Основная **цель** учебной практики заключается в формировании у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранному направлению подготовки.

Задачами учебной практики являются:

- знакомство с деятельностью конкретных предприятий г. Самары и Самарской области, работающих в разных отраслях хозяйствования, производящих различную продукцию (услуги) и отличающихся организационно-правовыми формами и спецификой логистических систем;
- изучение порядка осуществления общего управления предприятием, отдельными сферами его деятельности (производство, транспорт, финансы, закупки, снабжение, реализация продукции и т.д.), организационной структуры управления, методов управления;
- закрепление отдельных блоков теоретических знаний по изученным дисциплинам, приобретение навыков общения с представителями руководства предприятия;
- ознакомление с основными понятиями и методами современной логистики, их применением на предприятии;
- сбор информации на базовом предприятии, на экскурсиях, из источников Интернет, ее обобщение, формулировка самостоятельных выводов по организации логистической деятельности, подготовка отчета о прохождении практики.

2. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе института с организацией экскурсий на предприятия, осуществляющие логистическую деятельность, и использованием доступной информации об их функционировании и интернет ресурсов. В качестве базы практики для студентов заочного отделения, работающих на конкретном предприятии, может выступать место работы.

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиля подготовки Логистика в конце второго семестра 1 и 2 курсов.

Необходимым условием для прохождения учебной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

Знания:

-законов развития логистических систем, основных положений логистической концепции;

-основных функциональных областей логистики, их взаимосвязи, принципов построения логистического управления на предприятиях различной специализации.

Умения:

-применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы ранее изученных наук в профессиональной деятельности;

-анализировать социально-экономические процессы и явления.

Владение навыками:

-применения качественных и количественных методов исследований;

-использования логистической и управленческой терминологии, лексики и основных логистических и управленческих категорий.

Учебная практика логически продолжается практикой Производственной и служит основой для прохождения Преддипломной практики.

3. Формы и способы проведения учебной практики

Учебная практика проводится согласно календарному учебному графику в форме учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Способ проведения учебной практики – стационарный.

4. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения учебной практики студенты должны обладать следующими компетенциями:

Общепрофессиональными:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

Профессиональными:

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

В результате прохождения учебной практики студент должен:

Знать:

- основные понятия в сфере логистики;

- виды организационных структур логистической деятельности предприятий;

- методы и стили управления;

- особенности профессиональной этики служащих;

- современные информационно-коммуникационные технологии.

Уметь:

-использовать экономическую, нормативно-управленческую, правовую документацию в профессиональной деятельности;

-применять основные логистические категории, экономико-статистические методы обработки учетно-экономической инфор-

мации при подготовке материалов организационного, экономического и справочного характера;

- проводить аналитическую работу по оценке эффективности логистических процессов в организации;

- ориентироваться в выборе эффективных управленческих решений и контролировать их выполнение;

- использовать современные информационные технологии в профессиональной деятельности.

Владеть:

- способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

- высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

- методами принятия управленческих решений и оценки эффективности функционирования предприятия;

- владеть культурой общения;

- владеть информацией об организационных структурах предприятия;

- начальными навыками работы по осуществлению логистической деятельности на предприятиях различной специализации.

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Руководитель учебной практики в период прохождения практики:

- выдает обучающимся задание на практику (Прил. 1) и график прохождения практики (Прил. 2);

- оказывает обучающимся помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;

- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;

- помогает в подборе необходимых периодических изданий;

- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;

- оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации.

При прохождении практики *обучающийся* должен:

- явиться на практику в срок, установленной учебным планом;
- добросовестно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка академии;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по учебной практике в соответствии с программой.

Прохождение практики включает в себя следующие этапы:

1. *Подготовительный*, который включает:

- общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в Академии правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики;
- знакомство каждого обучающегося с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности;
- оформление индивидуального задания на практику;

2. *Основной*, который включает:

а) Характеристику предприятия:

- организационно-правовая форма,
- характеристика основных видов деятельности;
- оценка положения организации на рынке (доля рынка, наличие конкурентов и т.п.);
- краткая характеристика основных потребителей продукции предприятия.

б) Анализ системы управления организацией:

- схема организационной структуры, ее описание;
- описание основных функций каждого из подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;
- характеристика основных направлений взаимодействия структурных подразделений предприятия;
- определение места и роли подразделения, выполняющего логистические функции;
- характеристика организации логистических процессов управления потоками на предприятии;
- анализ документооборота в подразделении;
- оценка степени автоматизации логистической деятельности предприятия.

3. *Заключительный*, который включает подготовку и оформление отчета по практике.

Формы и методы текущего контроля прохождения практики:

- практическая проверка – проверка заполнения дневника практики и отчета об учебной практике.

- устный опрос – защита обучающимся своего отчета о практике.

- письменный контроль – проверка отчета о практике и дневника практики.

Типовые задания на практику

1. Изучить структуру управления учреждения, организации: представить структуру управления (схема), изложить порядок подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, представить перечень отдельных управленческих нововведений, ознакомиться с должностными обязанностями сотрудников, ознакомиться с организацией документооборота, ознакомиться с нормативно-правовой базой учреждения, организации, ознакомиться с ведомственной справочной документацией, изучить процесс подготовки и принятия управленческих решений, организацию контроля за их выполнением.

2. Изучение организационных документов учреждения

Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус учреждения, его организационно-правовую форму, организационную структуру, руководство: устав (положение) организации, положения о структурных подразделениях, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции сотрудников, штатное расписание и т.д.. Задание: все собранные сведения оформить в виде отчета.

3. Изучение распорядительных документов учреждения.

Провести анализ распорядительной документации по следующим видам: приказ, решение, указание, распоряжение, постановление и т.д. Задание: В отчете о практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды распорядительных документов.

4. Изучение справочно-информационных документов учреждения.

Провести анализ справочно-информационной документации по следующим видам: акт, протокол, записка, справка, факс и т.д. Задание: В отчете о практике зафиксировать состав применяемых документов, отметить наиболее распространенные в практике работы учреждения виды справочно-информационных документов.

5. Особенности оформления документов по личному составу.

Проанализировать порядок составления и оформления документов по личному составу. Следует обратить внимание на: заявление, резюме, личный листок по учету кадров, приказ, трудовой контракт и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете о практике в виде документов.

6. Особенности оформления коммерческих документов.

Проанализировать порядок составления и оформления коммерческих документов. Следует обратить внимание на: сертификат качества, гарантийное письмо, спецификация, сопроводительное письмо, договор и т.д. Задание: Собранные данные зафиксировать в отчете о практике в виде документов.

7. Оформление номенклатуры дел. Номенклатура дел оформляется на основании тех документов которые были составлены в предыдущих разделах (организационные документы, распорядительные, и т.д.).

Индивидуальные задания на практику

1. Дать общую характеристику деятельности компании (логистического подразделения компании) на примере...

2. Ознакомление со структурой компании и определение места логистического подразделения в ее структуре на примере...

3. Проанализировать систему управления компанией на примере...

4. Проанализировать основные направления деятельности компании на примере...

5. Проанализировать документы, определяющие основные направления деятельности компании (логистического подразделения компании) на примере...

6. Ознакомиться с должностными инструкциями компании на примере...

7. Изучить особенности документации, используемой в логистической деятельности организации, на примере...

8. Провести анализ распорядительной документации в организации на примере...
9. Изучить особенности оформления коммерческой документации в компании на примере...
10. Участвовать в обработке документов, поступающих в компанию, на примере...
11. Проанализировать информатизацию и автоматизацию деятельности компании на примере...
12. Оценить положения компании на рынке на примере...
13. Изучить особенности деятельности компании на рынке услуг на примере....
14. Дать комплексную оценку логистической деятельности компании на примере....
15. Проанализировать логистическую деятельность организации на примере...
16. Изучить особенность логистического подразделения в структуре компании на примере...
17. Рассмотреть основные факторы, влияющие на логистическую деятельность организации, на примере...
18. Изучить стратегию устойчивого развития компании на примере...
19. Изучить и дать характеристику основных поставщиков организации на примере...
20. Изучить и дать характеристику основных заказчиков организации на примере...
21. Изучить проблемы развития логистической деятельности компании на примере...
22. Определить перспективы развития логистической деятельности компании на примере...
23. Изучить проблемы развития розничной торговли на примере...
24. Определить оптимальные логистические пути совершенствования товарной политики ассортимента товаров в компании на примере....
25. Выполнять отдельные поручения руководителя практики в рамках задач, стоящих перед подразделением, компанией в целом, на примере....

6. Учебно-методическое и информационное обеспечения практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на учебной практике являются:

1. Учебная литература по ранее освоенным профильным дисциплинам;

2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Реализация ОПОП в части проведения учебной практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

7. Аттестация по итогам практики

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является зачет. При этом обучающийся должен предоставить руководителю учебной практики:

- дневник практики;
- отчёт об учебной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Зачет по практике служит для оценки сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Завершающим этапом учебной практики является защита подготовленного обучающимся отчета в форме собеседования. Вопросы зачета предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными обучающимися в течение практики.

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, руководители практики обучающегося. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку «зачтено» либо «не зачтено».

Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

При неудовлетворительной оценке обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении обучающимся программы практики он должен пройти её повторно или отчисляется из вуза.

Вопросы для проведения зачета

1. Общая характеристика деятельности предприятия (название, виды и направления деятельности и т.д.).
2. Структура предприятия, функции отдельных подразделений и механизм взаимосвязи между ними.
3. Анализ логистической деятельности предприятия: цели, задачи и методы.
4. Логистические риски в цепях поставок и пути их минимизации.
5. Классификация видов анализа логистической деятельности предприятия.

6. Качественные и количественные показатели, применяемые при анализе логистических систем, функций, операций.
7. Классификация логистических затрат.
8. Методы учета логистических затрат.
9. Порядок организационного, документационного и информационного обеспечения работы предприятия.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики

1. Ниже порогового – «оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, в рамках формируемых компетенций демонстрирует неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий и отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по учебной практике.

2. Пороговый – «оценка «удовлетворительно» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и проведении работы; выявил наличие сформированных компетенций по учебной практике, но на низком уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами, несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены), низкий уровень мотивации учения.

3. Стандартный – оценка «хорошо» («зачтено») ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте; выявил наличие всех сформированных компетенций по учебной практике на стандартном уровне; в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; недостаточную сформированность некоторых практических умений; достаточное качество выполнения учебных заданий, некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения.

4. Эталонный – оценка «отлично» («зачтено») ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики того или иного курса, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру; выявил наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по учебной практике (при этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне); в рамках формируемых компетенций демонстрирует полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения.

8. Отчетность по итогам практики

По итогам учебной практики обучающимся составляется письменный отчет. Цель отчета – показать степень освоения практических навыков оформления различных систем документации и номенклатуры дел, анализа организационного устройства учреждений.

Отчет должен быть набран на компьютере, грамотно оформлен, сброшюрован в папку, подписан обучающимся, сдан для регистрации на кафедру «Государственное и муниципальное управление».

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 × 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей: левое –30 мм, правое –10 мм, верхнее –20 мм, нижнее – 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют по центру без точки в конце.

Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межстрочный интервал: полуторный.

Выполненный отчет об учебной практике должен содержать:

- титульный лист (Прил. 3);
- основные разделы отчета;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении следует обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся при прохождении практики, основной части и заключения.

Основная часть включает в себя аналитическое резюме (анализ и обобщенные результаты изучения деятельности организации и ее системы управления, документирования) в соответствии с разделами программы практики.

Список использованной литературы следует указать все источники которые были использованы при прохождении практики и подготовке отчета.

В течение прохождения учебной практики обучающийся обязан вести дневник практики, который является частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике необходимо отразить кратко виды работ, выполненные обучающимся на практике (сбор материала, проведения исследования и т.д.), а также встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке.

Дневник (Прил. 4) периодически проверяется руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой обучающимся работы.

В конце практики дневник должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от академии.

Дневник прикладывается к отчету о практике.

Рекомендуемая литература

1. Левкин, Г. Г. Коммерческая логистика : учебное пособие / Г. Г. Левкин. – 2015. – 205 с.
2. Логистика : учебное пособие / Под ред. Аникина Б. А., Родкиной Т.А. – М. : Проспект, 2018. – 463 с.
3. Гаджинский, А. М. Логистика : учебник / А. М. Гаджинский. – М. : Дашков и К, 2009. – 484 с.
4. Чудаков, А. Д. Логистика: учебно-практическое пособие / А. Д. Чудаков. – М. : Альфа-Пресс. – 2008. – 352 с.
5. Гудков, В. А. : учебник / В. А. Гудков, Л. Б. Миротин, С. А. Ширяев, Д. В. Гудков. – М. : Горячая линия-Телеком, 2004. – 351 с.
6. Зеваков, А. М. Логистика производственных и товарных запасов : учебник / А. М. Зеваков, В. В. Петров. – СПб. : Изд-во Михайлова В. А., 2002. – 320 с.
7. Кристофер, М. Логистика и управление цепочками поставок. Как сократить затраты и улучшить обслуживание потребителей : пер. с англ / М. Кристофер. – СПб. : Питер, 2005. – 316 с.
8. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник. – М. : Проспект, 2007. – 520 с.

Приложения

Приложение 1

Образец оформления задания

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»
Направление 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика»

ЗАДАНИЕ

на учебную практику по получению первичных
профессиональных умений и навыков

Обучающийся _____

Наименование базовой организации _____

Срок прохождения практики с «__» _____ по «__» _____
20__ года.

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Индивидуальное задание: _____

Дата выдачи задания: _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____

Ознакомлен _____ /

_____ «__» _____ 20__ г.

План (график)
прохождения практики по получению первичных профессио-
нальных умений и навыков

№ п/п	Наименование этапов прохождения практики	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О)

Руководитель практики
от академии

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О)

Руководитель практики
от предприятия

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О)

Образец оформления титульного листа отчета о практике

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»
Институт управленческих технологий и аграрного рынка
Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков

« ___ » _____ .20__ г. - « ___ » _____ 20__ г.
(период прохождения практики)

обучающегося ___ курса группы ЛУ _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от института

Уч.степ., уч. звание, ф.и.о. руководителя

Кинель 20__

Образец оформления дневника практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

обучающимся ___ курса Института управленческих технологий и аграрного рынка, обучающегося по направлению 38.03.02 Менеджмент

_____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Структурное подразделение (занимаемая должность)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Обучающийся _____
 (подпись)

Оглавление

Предисловие	3
1. Цель и задачи практики	4
2. Место и время проведения учебной практики	4
3. Формы и способы проведения практики	5
4. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики	6
5. Структура и содержание практики	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечения практики	12
7. Аттестация по итогам практики	12
8. Отчетность по итогам практики	15
Рекомендуемая литература	17
Приложения	18

Учебное издание

Составители:

Буланкина Екатерина Владимировна
Капш Татьяна Олеговна
Пекарш Наталья Николаевна
Храмцова Елена Романовна

Учебная практика
по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской работы

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 18.12.2018. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 1,34; печ. л. 1,44.
Тираж 50. Заказ № 360.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учре-
ждение высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Государственное
и муниципальное управление»

Е. В. Лебедева

Культурология

Методические указания к практическим занятиям

Кинель
РИО СГСХА
2019

УДК 008.01
ББК 71
ЛЗЗ

ЛЗЗ **Лебедева, Е. В.**
 Культурология : методические указания / Е. В. Лебедева. –
Кинель : РИО СГСХА, 2019. – 23 с.

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Культурология» предназначено для студентов направлений подготовки 38.08.02 Менеджмент (профиль «Логистика») и 23.03.01 Технология транспортных процессов (профиль «Организация перевозок и технического сервиса»).

В методических указаниях приводятся вопросы и задания по темам практических занятий, а также список литературы, необходимый для подготовки к ним.

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2019
© Лебедева Е. В., 2019

Г.

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Культурология» составлены в соответствии с требованиями образовательной программы подготовки студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Логистика») и 23.03.01 Технология транспортных процессов (профиль «Организация перевозок и технического сервиса»).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Логистика»):

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- способность к самоорганизации и самообразованию;

Для направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (профиль «Организация перевозок и технического сервиса»):

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются входные знания, умения, навыки и компетенции студента:

знания:

- понятия «культура»;
- структуры и форм культуры;
- основные этапы развития культуры;
- основные типы культуры;
- направления развития мирового культурного процесса;
- основные стили в развитии художественной культуры;

умения:

- ориентироваться в современной культурной ситуации;
- анализировать культурные процессы;
- понимать общее и особенное различных культурных систем;

владение навыками:

- определять роль и место отечественной культуры в системе мировой культур;
- характеризовать стилистические особенности художественных произведений;
- межличностного и межкультурного общения.

В процессе обучения и по завершении курса обучающийся должен ознакомиться с таким общественным явлением как культура, ее структурой, и основными этапами ее развития, а также основными концепциями становления и развития культуры.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные тенденции развития государственного управления,
- основные этапы развития государственного управления,
- историческое развитие системы органов государственного управления,
- проблемы и достижения государственного и местного управления в решении насущных для страны проблем внутреннего и внешнего развития;

уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь,

- анализировать и систематизировать информацию об историческом развитии системы государственного управления,

- давать оценку направлениям политики и отдельным мероприятиям российского государства в исторической ретроспективе;

владеть:

- навыками анализа исторических документов,

- навыками работы с правовыми актами,

- навыками оценки общественных, экономических, социальных и духовных условий осуществления различных направлений государственной политики.

Практические занятия ставят целью развить навыки самостоятельной и аналитической работы студентов, активизировать их мыслительные способности и самостоятельность в принятии оценок и решений. Подготовка к практическим занятиям ведется в соответствии с предложенной тематикой и планом занятий в процессе изучения рекомендуемых источников и специальной литературы.

При подготовке к практическим занятиям студентам предлагается изучить тему и вопросы семинарского занятия, прочитать и сделать выписки из документов и научной литературы, подготовить выступление по каждому вопросу предстоящего занятия.

Для более эффективного усвоения прочитанного студентам рекомендуется вести записи в виде плана, тезисов, выписок, резюме и конспекта.

Изучение произведения следует начинать с предварительного ознакомления с конкретно-историческими условиями его возникновения. Важно научиться пользоваться научно-справочным аппаратом книги: примечаниями, приложениями, ссылками на источники, указателями предметными и именными. При первом чтении необходимо ознакомиться с произведением в целом, отметить самые существенные места, сделать заметки, составить план. Приступать к конспектированию можно лишь тогда, когда осознана смысловая связь идей, фактов, понятна логика рассуждений автора. Конспектировать лучше при повторном чтении источника. Основные положения должны быть записаны словами автора с указанием страницы. Рекомендуется записывать на полях собственные мысли, замечания, дополнения, для того, чтобы в процессе познания участвовала зрительная память.

Тема 1. Культура античности

Цель – ознакомиться с основными достижениями античной культуры, определить ее значение для мировой культуры и выявить ее роль в развитии современной культуры.

Вопросы к занятию

1. Особенности греческой цивилизации.
2. Исторические периоды развития греческой культуры.
3. Достижения греческой культуры.
4. Римская цивилизация и ее значение в мировой истории.
5. Особенности и достижения римской культуры.

Греческая цивилизация времен античности (т. е. древности) сформировалась в восточной части Средиземноморья, на островах Эгейского моря, побережье Фракии и западной части Малой Азии. Впоследствии пределы античного мира постоянно расширялись, распространяя свое влияние на Южную Италию и Францию, Сицилию и северное побережье Африки. Греческие колонии располагались также на побережье Черного и Азовского морей.

Греческая античность создала неповторимую культуру, которая содержала в себе истоки будущей европейской цивилизации. При этом следует заметить, что античная культура не была единой ни в самой Греции, ни в Древнем Риме. На каждом этапе своего развития она предстает в качественно различных вариантах. В процессе эволюции античной цивилизации племена и народности, жившие на этой территории, осознали себя единым народом – эллинами, свою общую страну назвали Элладой и значительное историческое время сохраняли чувство принадлежности к этому единству. Интенсивно развивались и языковые диалекты, что привело в III-II вв. до н. э. к созданию единого греческого языка – койне.

Хронологически история культуры древней Греции делится на пять основных этапов: крито-микенская культура (III-II тыс. до н. э.); гомеровский этап (XI-IX вв. до н. э.); архаический период (VIII-VI вв. до н. э.); классическая Греция (V в. до н. э. – три

четверти IV в. до н. э.); эллинизм (IV-I вв. до н. э.).

Римская цивилизация стала последней страницей в истории античной культуры, просуществовав более двенадцати веков (VIII в. до н. э.-V в. н. э.). Географически она возникла на территории Апеннинского полуострова, получив у греков название – Италия. Впоследствии Рим собрал в необъятную империю те страны, которые возникли в результате распада державы Александра Македонского. Характерной особенностью Римской империи был универсализм. Древний Рим претендовал на то, чтобы стать государством Вселенским, совпадающим по своим масштабам со всем цивилизованным миром.

Греко-римская античность (IX в. до н. э.-V в. н. э.) оставила в наследство мировой культуре следующие достижения: богатейшее мифотворчество; опыт демократического устройства общества; систему римского права; непреходящие произведения искусства; законы истины, добра и красоты; многообразие философских идей; обретение христианской веры.

По итогам изучения темы необходимо подготовить ответы на вопросы:

1. На какой территории сформировалась и развивалась античная цивилизация?
2. Назовите основные периоды развития греческой культуры.
3. Дайте определение понятию «полис».
4. В чем заключался в Древней Греции принцип агонистики?
5. Какую роль в Древней Греции играла философия? В чем состояли ее достижения в Древней Греции?
6. На какой территории и в какое время оформилась и развивалась римская культура?
7. Назовите мировоззренческие основы римской культуры.
8. Перечислите достижения римской культуры.

Тема 2. Средневековая культура

Цель – ознакомиться с основными достижениями средневеко-

вой культуры, определить ее значение для мировой культуры и выявить ее роль в развитии современной культуры

Вопросы к занятию

1. Христианство как основа средневековой европейской культуры.
2. Роль христианской церкви в культуре средневековья.
3. Особенности культуры западноевропейского средневековья.
4. Стили и жанры средневековой культуры.

Термин «средние века» ввели в науку итальянские гуманисты эпохи Возрождения. Он означает тысячелетие, хронологическими рамками которого являются V-XV вв., т.е. начало связано с временем исторического завершения античной культуры, а конец - с ее возрождением в новое время. Культурологи подразделяют данную эпоху на три периода: раннее средневековье V-X вв.; зрелое средневековье X-XIII вв.; позднее средневековье XIV-XV вв.

За этот небольшой исторический промежуток времени образовались все языки, народы и государства Европы, сложилась ее неповторимая христианская культура. В ее основу легли два истока: - традиции угасающей греко-римской античной культуры, с ее достижениями в области государственного устройства, политики, права, религии, искусства, философии и пр. влияние культуры «варварских» племен и народов самой Западной Европы (франков, саксов, готов, норманов и др.), которым были чужды идеалы и ценности античного мира.

В столкновении с умирающей античной цивилизацией и первобытной культурой, греко-римским многобожием и варварским язычеством Христианству удалось одержать верх и занять главенствующее положение в европейской культуре. Духовная культура средневековья формировалась под мощным влиянием христианской религии и церкви, которые отвергали античное миропонимание с его идеей вечности мира и существования человека как его же органической части.

Средневековая культура оказала влияние на формирование двух европейских художественных стилей того времени: романского и готического. Следует заметить, что «стиль

искусства» – представляет собой фундаментальное определение организующих принципов и форм художественного мышления и творчества, характерных для определенного исторического периода развития культуры.

По итогам изучения темы необходимо подготовить ответы на вопросы:

1. Чем христианство отличалось от языческой религии античности?

2. Что входит в состав Священного писания христианской религии? Что включает в себя христианский Символ веры?

3. Назовите конфессии христианской религии.

4. Определите роль христианства в средневековой культуре.

5. Дайте определение понятию «средние века». Определите хронологические рамки средневековья.

6. Опишите рыцарскую культуру средневековья. Что такое куртуазность и в чем она проявлялась в средние века?

7. Назовите сходства и различия романского и готического стилей.

8. Назовите школы готики эпохи средневековья.

Тема 3. Культура эпохи Возрождения

Цель – ознакомиться с основными достижениями культуры эпохи Возрождения, определить ее значение для мировой культуры и выявить ее роль в развитии современной культуры

Вопросы к занятию

1. Мировоззренческие особенности эпохи Возрождения.

2. Итальянское Возрождение.

3. Северное Возрождение.

4. Маньеризм.

Эпоха Возрождения – один из самых ярких периодов в истории развития европейской культуры. Следует заметить, что культура Возрождения формируется в лоне средневековой, постепенно вырастая из нее. От предшествующей культуры

Возрождение не отделяют те исторические катастрофы и катаклизмы, которые лежали между античностью и средними веками, где границы обозначены падением Римской империи (476 г.) и варварскими нашествиями (IV-VII вв.) на крупнейшие европейские культурные центры. Хронологически Возрождение можно разделить на следующие этапы: Предвозрождение (XII-XIV вв.), Раннее Возрождение (XIV-XV вв.), Высокое Возрождение (XV-XVI вв.), Позднее Возрождение (1540-1580 гг.). Основными чертами возрожденческой культуры являлись: антропоцентризм (т. е. абсолютизация человеческой личности); гуманистическое миросозерцание, делающее человека мерой всех вещей; открытие и опытное познание мира – природы и человека; переосмысление христианской традиции; превращение искусства в профессиональную деятельность и дальнейшее совершенствование его видов и *жанров*.

Сам термин «Возрождение» впервые был употреблен в книге Дж. Вазари (1512-1574) «Жизнеописание наиболее знаменитых живописцев, ваятелей и зодчих» (1568). Возрождение – это очень точное определение эпохи, когда перед человеком возникли совершенно новые горизонты, когда мир как будто стал в несколько раз обширней. Уходило средневековье, уходил феодальный мир, менялись общественные отношения, возникало новое светское мировоззрение. Главными открытиями культуры Возрождения стали мир и человек: мир – как сфера приложения человеческого разума и воли; человек – как состоявшаяся и самодостаточная личность.

Именно в рамках культуры Возрождения произошло всеобъемлющее открытие человека. Этот процесс был тесно связан с формированием городской культуры, расцветом ремесла, с переходом от натурального хозяйства к интенсивным рыночным отношениям. Однако сам европейский гуманизм XIV-XV вв. имел несколько иной смысл, чем тот, который мы вкладываем в него сегодня. Помимо чисто профессионального значения (т. е. связанного с изучением тех дисциплин, которые раскрывали традиции античной культуры), гуманизм как понятие включал и мировоззренческое содержание. Гуманисты (священники, юристы, купцы, ремесленники) были творцами новой системы знания. В центр этой системы встала проблема человека. Основная идея гуманизма и состояла в том, что реальный, земной и внутренне

свободный человек был у гуманистов мерой всех вещей.

По итогам изучения темы необходимо подготовить ответы на вопросы:

1. Что «возрождала» эпоха Возрождения?
2. На какое культурное наследие опиралась культура Возрождения?
3. Дайте периодизацию эпохи Возрождения.
4. В какой стране раньше других и сильнее проявилось Возрождение и почему?
5. Дайте определение понятиям «гуманизм» и «антропоцентризм».
6. В какой сфере сильнее всего проявило себя мировоззрение эпохи Возрождения и почему?
7. В чем заключается значение появления в эпоху Возрождения станковой живописи?
8. Назовите «титанов» Возрождения, их достижения и основные произведения.

Тема 4. Культура Нового времени

Цель – ознакомиться с основными достижениями культуры эпохи Нового времени, определить ее значение для мировой культуры и выявить ее роль в развитии современной культуры

Вопросы к занятию

1. Мировоззренческие особенности культуры Просвещения.
2. Общественно-политические и научные основы развития просветительских идей.
3. Французское и немецкое просвещение и его вклад в европейскую культуру.
4. Стили эпохи Просвещения.
5. Классицизм как проявление сути эпохи Просвещения.

Процессы радикальных социальных изменений, произошедшие в период Возрождения, подготовили и сделали

неизбежным переход общества в Западной Европе к новому состоянию, к новой ступени развития культуры. Этот переход осуществился посредством серии буржуазных революций. Их результатом стало установление нового общественного строя – буржуазного (капиталистического), что привело к действительно радикальным изменениям во всех сферах культуры: хозяйственной, где окончательно господствующей стала капиталистическая форма собственности; политической, где власть в обществе перешла в руки буржуазии; научной, где полностью изменилась парадигма научного познания; философской, где ведущей доктриной стал рационализм. В политической и правовой сферах культуры стали преобладать тенденции гуманизации и демократизации.

Столь бурное развитие промышленной цивилизации и позволило сформировать уникальную культуру, выделившую Европу из всего остального мира. Поэтому начавшийся период с полным основанием стали называть Новым временем. Новое время начинается буржуазными революциями (первая – в Нидерландах в конце XVI-го века, последующие – в Англии в XVII и во Франции в 1789 г.) и продолжается до начала научно-технической революции (середина XX века). С этого времени начинается время Новейшее.

Первая буржуазная революция, происшедшая в Англии, кардинально изменила духовную атмосферу в европейском обществе. Протестантская трудовая этика поощряла производство и накопление. В Англии были гарантированы политические свободы, началось формирование нового среднего класса, общество, в целом, отличала высокая социальная мобильность. Новые знания, особенно в науке, свободно распространялись, порождали изобретательность и установки на принятие изменений. Возрастающий спрос на промышленную продукцию стимулировал поиски новых методов, технических новшеств, повышавших производительность труда на производстве. Крупные ремесленные мастерские – мануфактуры – превращались в фабрики.

В XVII веке в Западной Европе все большую независимость от религии обретает общественная мысль. И хотя влияние христианской религии и церкви было достаточно весомым и они, практически, не ослабляли своих позиций, в западноевропейском

обществе все более ощутимы проявления светской культуры.

В XVII веке формируется и классическая буржуазная мораль, тесно связанная с протестантской этикой. Освящая успех в мирских делах, протестантизм стал духовно-нравственной основой Нового времени, стимулируя человеческую свободу, рыночные отношения, активность буржуазного предпринимательства.

Наступление новой культуры было обозначено и стремительно разворачивающейся научной революцией, вначале проявившей себя в математике и механике, а затем в естествознании.

В историю общественной мысли XVIII век вошел как эпоха Просвещения («век разума»). Просветительское движение имело широкий общеевропейский масштаб и охватило собой ведущие европейские страны: Англию, Францию, Германию, Италию, Россию. Культура «века разума» была рождена буржуазными революциями, секуляризацией общественного сознания, распространением идеалов протестантизма нарастанием интереса, к философскому знанию. XVIII столетие обнаруживает и новое понимание самого человека: веря в возможность рационально изменять его к лучшему, безгранично надеясь на человеческий разум и гармонизацию общества через просвещение людей и развитие их творческого начала.

В этот исторический период не только в странах Западной Европы но и в США (по завершении гражданской войны) окончательно утверждается капиталистический способ производства и буржуазные общественные отношения.

По итогам изучения темы необходимо подготовить ответы на вопросы:

1. Назовите хронологические рамки Нового времени. Что являлось мировоззренческой основой Нового времени?
2. Дайте определение понятию «эпоха Просвещения».
3. Какое значение имела в эпоху Просвещения концепция гармонии?
4. Назовите автора «Энциклопедии искусств, наук и ремесел».
5. Кто из немецких мыслителей входил в организацию «Буря и натиск», и в чем состояли цели и задачи этой организации?

6. Какие принципы рационализма в искусстве были сформулированы Рене Декартом?

7. Чем классицизм отличается от барокко?

8. Для какого стиля эпохи Просвещения характерна меланхолическая созерцательность на фоне природы?

Тема 5. Культура XX века

Цель – ознакомиться с основными достижениями культуры XX века, определить ее значение для мировой культуры и выявить ее роль в развитии современной культуры.

Вопросы к занятию

1. Политические и духовные особенности западноевропейской культуры XX в.

2. Специфика культурного развития информационного общества.

3. Стили и направления западноевропейской культуры XX в.

4. Постмодернизм и его роль в культуре XX в.

В XX в. культура европейского типа распространилась и на другие континенты – в страны Азии и Америки, а также в Австралию и Новую Зеландию. В течение XX-го века сформировались общие черты, тенденции, типичные для западной культуры в целом, проявляющиеся в различных сферах жизни всех стран мира, охваченных ею.

Человеческая деятельность, опирающаяся на сферу разума, сформировала в уходящем столетии единую общечеловеческую культуру, которая включила в себя: индустриализацию производства и массовое потребление; единые средства передвижения и передачи информации; интернациональную науку и доступное, практически всем, образование; стилевое и жанровое разнообразие в искусстве.

Западная культура XX в., основанная на предпринимательстве, исключительно мобильна и динамична. Ее главными героями являлись люди, занимающиеся бизнесом и

умеющие делать деньги. Их поведение отличали индивидуализм, практицизм, стремление к постоянному комфорту, успеху и обогащению. Вместе с тем, западная культура XX века была открыта для генерации новых идей, образцов, концепций, ориентации. Ее доминантой явилась идея преобразующей деятельности человека, как главное его предназначение. В свою очередь, культура рассматривалась в качестве посредника между человеком и природой.

В ряде западноевропейских стран (Италия, Германия) в 20х гг. XX в. складывались тоталитарные государственные режимы. Тоталитаризм (латан, *totalitas* – целый, полный) представляет собой антигуманную общественно-политическую систему, которая ради целей своих создателей нарушает нормы человеческого бытия, осуществляя при этом полный (тотальный) контроль над жизнью общества и судьбой отдельного человека.

Однако социокультурный опыт XX века показал не только несостоятельность тоталитарных режимов, но и выработал у западноевропейцев устойчивое неприятие насилия и репрессий. Развитие демократии, признание прав человека определяющими в жизни общества, гуманизация всех сфер общественной жизни создают фундамент для самого главного социокультурного завоевания Западной Европы XX века – свободы человека.

По итогам изучения темы необходимо подготовить ответы на вопросы:

1. Назовите основы западноевропейской культуры XX в.
2. Что являлось теоретической основой мировоззрения западноевропейского человека XX в.?
3. Почему тоталитарные режимы не стали основой для развития современной общественно-политической и культурной жизни в XX в.?
4. Какие глобальные проблема развития мирового сообщества сформировались в XX в.?
5. Дайте характеристику модернизму как направлению в искусстве XX в.

6. Представители какого из стилей в искусстве пришли в XX в. к отрицанию искусства вообще и его художественно-образной природы, в частности?

7. Назовите сходства и отличия таких стилей как фовизм, сюрреализм, супрематизм и их представителей в различных видах искусства.

8. С какими процессами, протекающими в обществе XX в. связано становление и развитие постмодернизма? Назовите основных представителей данного течения в культуре.

Тема 6. Отечественная культура

Цель – ознакомиться с основными достижениями отечественной культуры, определить ее значение для мировой культуры и выявить ее роль в развитии современной культуры.

Вопросы к занятию

1. Исторические особенности формирования российской культуры.

2. Проблема цивилизационного выбора в истории России.

3. Национально-государственная идеология и «русская идея».

4. Традиции и современность в российской культуре.

Географическое положение России, родившейся в Восточной Европе и охватившей просторы слабозаселенной Северной Азии, наложило особый отпечаток на ее культуру. Восточная специфика русской культуры есть результат ее истории. Ее развитие было связано с отражением набегов азиатских кочевников, принятием восточного, византийского православного христианства, освобождением от монгольских завоевателей, объединением разрозненных русских княжеств в единое самодержавно-деспотическое государство и распространением его власти все дальше к Востоку.

Большую роль в развитии самосознания русского народа сыграла православная церковь. Приняв христианство, князь Владимир совершил великий исторический выбор, определивший историческую судьбу Российского государства, да и не только его, а, можно сказать, всей мировой истории. Этот выбор, во-первых, был шагом

к Западу, к цивилизации европейского типа. Он отделил Русь от Востока и от тех вариантов культурной эволюции, которые связаны с буддизмом, индуизмом, мусульманством. Во-вторых, выбор христианства в его православной, греко-византийской форме позволил Руси остаться независимой от духовно-религиозной власти римского папства. Благодаря этому Русь оказалась в противостоянии не только с восточно-азиатским миром, но и с католической Западной Европой. Православие явилось духовной силой, которая скрепляла русские княжества и толкала русский народ к объединению, чтобы выстоять под давлением как с Востока, так и с Запада.

Целостность обширной страны, присоединившей к себе территории с разнообразным этническим составом населения, держалась на централизованной самодержавной власти, а не на единстве культуры. Это отводило проблему ее культурной интеграции на задний план и определяло особое значение государственности в истории России. Отсюда проистекали как слабость импульсов, побуждавших власть заботиться о развитии культуры, так и особая сила православно-государственного элемента в русском патриотизме.

Имперская идеология за пять веков завоевала прочные позиции в русской культуре. Она проникала в умы аристократов и простых крестьян, закрепившись в качестве культурной традиции, которая поддерживала прославление «православия, самодержавия, народности». На ее почве развивалось мессианское сознание – представление о данном от Бога великом предназначении России в истории человечества.

Современная русская культура находится на перепутье. В ней происходит ломка стереотипов, которые сложились в досоветские и советские времена. По-видимому, нет никаких оснований полагать, что этот процесс затронет специфическое ядро культуры – ее коренные ценности и идеалы. Результаты исследований показывают, что в сознании русских людей сегодня сталкиваются противоречивые нормы и стереотипы поведения. Расшатываются вековые традиции, и пока трудно сказать, что из них устоит, а что падет жертвой на алтарь нового расцвета русской культуры.

По итогам изучения темы необходимо подготовить ответы на вопросы:

1. В чем состоит цивилизационная особенность российской культуры?

2. Какую роль в развитии специфик российской культуры сыграло географическое положение нашей страны?

3. Определите роль православной церкви в развитии российской культуры.

4. Какие элементы языческой культуры славян и других народов сохранились в российской культуре до наших дней?

5. В чем заключается суть теории «Москва – третий Рим»?

6. Чем определяется сильная роль государства в развитии российского общества?

7. В чем суть «русской идеи»?

8. Какие особенности «русской души» Вы можете назвать?

Тема 7. Особенности развития современной культуры

Цель – ознакомиться с основными тенденциями развития современной культуры, выявить их общественно-экономические и мировоззренческие основы и определить перспективы ее развития.

Вопросы к занятию

1. Особенности культуры техногенного общества.

2. Информационная революция. Характеристики информационного общества.

3. Социокультурные доминанты современного общества.

4. Глобализация, ее сущность и направления.

5. Направления современного искусства.

Облик современной культуры заметно отличается от остальных эпох ее развития. Часть населения мира остается приверженцами традиционных культур, существуют племена, где культурное развитие находится на первобытной стадии, но все же огромная доля населения является приверженцами современной культуры. Заметным образом на структуру современной культуры повлияло

развитие средств информации и массовой коммуникации. Жизнь современного человека не видится без таких научных изобретений, как телефон, компьютер, Интернет, телевидение и др. Наука идет вперед огромными шагами, тем самым давая человеку возможность к овладению все большим и большим запасом знаний.

Состояние современной культуры во многом определяется культурой постиндустриального общества. Вследствие научно-технической, компьютерной и технологической революций современная культура перетерпела фундаментальные изменения. Она начинает существовать как бы в трех измерениях, распадаясь на три основные составляющие – гуманитарную, научно-техническую и массовую.

В современном индустриальном и постиндустриальном обществе происходит смещение центра культурного и духовного влияния на людей от школ, вузов, классического искусства и церкви к моде и телевидению. Вместе они становятся определяющим ядром культуры и всей современной жизни людей, выполняя ту роль, которую раньше играли религия, разум, философия и наука.

В целом, современная культура становится все более упрощенной. Хотя внешне культурная жизнь нашего времени изобилует громкими событиями, внутренне она переживает глубокий кризис духовности. Основными признаками этого кризиса являются девальвация этических и юридических норм в обществе, упадок в области литературы и искусства, подмена образования пустыми знаниями, исчезновение традиционной культуры, духовное обнищание и бескультурье людей. В пути преодоления кризисных явлений в современной культуре многие ученые предлагают изменить ориентацию дальнейшего развития науки и техники, отказаться от технократической модели развития цивилизации, придать первостепенное значение духовному и моральному совершенствованию человека разумному ограничению его потребностей, приводящих к загрязнению окружающей среды, истощению энергетических ресурсов и угрозе термоядерного конфликта.

По итогам изучения темы необходимо подготовить ответы на вопросы:

1. Укажите плюсы и минусы современного техногенного общества.

2. Назовите характерные черты информационного общества.
3. Как соотносятся понятия «европеизация» и «вестернизация»? Какова роль процессов вестернизации в современном мире?
4. Как влияет на современную западноевропейскую культуру прагматизм?
5. Как соотносятся в современной культуре универсализм и партикуляризм?
6. Чем определяется важное место массовой культуры в процессах глобализации?
7. Что из себя представляют алармистические ситуации и что нужно для их преодоления?
8. Назовите основные направления современного искусства.

Рекомендуемая литература

1. Дорофеева, Т. Г. Культурология : учеб. пособие / И. Н. Мавлюдов, Т. Г. Дорофеева. – Пенза : РИО ПГСХА, 2012.
2. Шалашников, Г. В. Культурология. В вопросах и ответах : учебное пособие. – Институт законовещения и управления Всероссийской полицейской ассоциации, 2013. – 94 с.
3. Национальный этикет : учебное пособие. / Г. И. Малявина, В. В. Василенко, Л. Ф. Земцева. – Ставрополь : СКФУ, 2015. – 194 с.
4. Культурология : учебное пособие / В. Л. Нестерова. – Ставрополь : СКФУ, 2017. – 206 с.
5. Шнайдер, В. Г. Культурология [Электронный ресурс] : электрон. учеб.-метод. комплекс. – Армавир : Филиал ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет», 2015. – 163 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/503617>.
6. Александрова, Е. А. Культурология. История идей и их воплощений : учебное пособие. – М. : Форум, Инфра-М, 2014.
7. Античная культура: Литература, театр, искусство, философия, наука : словарь-справочник / под ред. В. Н. Ярхо. – М. : Высшая школа, 2005.
8. Белая, Е. Н. Теория и практика межкультурной коммуникации. – М. : Форум, 2011.
9. Вебер, А. Избранное: кризис европейской культуры. – СПб. : Университетская книга, 1998.
10. Горелов, А. А. История мировой культуры : учебное пособие. – М. : Флинта, 2016.
11. Гуревич, А. Я. Индивид и социум на средневековом Западе. – СПб. : «Александрия», 2009.
12. Данилевский, Н. Я. Россия и Европа: Взгляд на культуру и политические отношения славянского мира к германо-романскому. – М. : Известия, 1991.
13. Дорогова, Л. Н. История западноевропейской культуры Нового времени (XVI-XIX вв.). – М. : КноРус, 2013.
14. Ермишина, Н. Д. Два мира – два типа культуры : монография. – М. : МАКС Пресс, 2011
15. Медиакультура : теория, история, практика. – М. : Академический Проект ; Культура, 2008.

16. Кларк Дж. Иллюстрированная история искусства. От Ренессанса до наших дней. – М. : Радуга, 2002.
17. Кононенко Б. И. Культура. Цивилизация. Россия : учеб. пособие. – М. : Щит, 2003. – 337 с.
18. Культурология и глобальные связи современности. К разработке гуманистической идеологии самосохранения человечества. – Москва : СПБКО, 2010.
19. Культурология. История мировой культуры : учебное пособие / под ред. А. Н. Марковой. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
20. Максимова, М. М. Глобальные проблемы и мир между народами. – М. : Наука, 2012.
21. Маркова, А. Н. Культурология. История мировой культуры : учебник / под ред. Н. О. Воскресенская. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
22. Орлов, Б. С. Европейская культура и тоталитаризм (приглашение к дискуссии). – М. : Интердиалект+, 1998.
23. Очерки по истории мировой культуры / под ред. Т. Ф. Кузнецовой. – М. : Языки русской культуры, 1997.
24. Пивоев, В. М. Культурология. Введение в историю и теорию культуры. – М. : КноРус, 2011. с.
25. Платонов, О. А. Русская цивилизация : учеб. пособие. – М. : Роман-газ., 1992.
26. Российская цивилизация: Этнокультурные и духовные процессы : словарь / ред. Л. В. Хейфец. – М. : Республика, 2001.
27. Россия, Запад, Восток: встречные течения / Д. С. Лихачев. – СПб. : Наука, 1996.
28. Садохин, А. П. История мировой культуры : учебное пособие / А. П. Садохин, Т.Г. Грушевицкая. – М. : ЮНИТИ, 2016.
29. Семенников, Л. И. Россия в мировом сообществе цивилизаций : учеб. пособие. – М. : Интерпракс, 1994.
30. Толстикова, И. И. Мировая культура и искусство : учебное пособие. – М. : Альфа-М., Инфра-М., 2016.
31. Яковец, Ю. В. Глобализация и взаимодействие цивилизаций. – М. : Экономика, 2001.

Оглавление

Предисловие	3
Рекомендации по подготовке к практическим занятиям	4
Тема 1. Культура античности	6
Тема 2. Средневековая культура	7
Тема 3. Культура эпохи Возрождения	9
Тема 4. Культура Нового времени	11
Тема 5. Культура XX в.	13
Тема 6. Отечественная культура	15
Тема 7. Особенности развития современной культуры	17
Рекомендуемая литература	20

Учебное издание

Лебедева Екатерина Васильевна

Культурология

Методические указания к практическим занятиям

Отпечатано с готового оригинал-макета

Подписано в печать 15.02.2019. Формат 60×84 1/16

Усл. печ. л. 1,34; печ. л. 1,44.

Тираж 50. Заказ № 48.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2

Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608

E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарская государственная
сельскохозяйственная академия»

Кафедра «Государственное и муниципальное управление»

Н. Н. Пекарш

Разработка управленческих решений

Методические указания

Кинель
РИО СГСХА
2017

УДК 65.0(075.8)

П-24

Пекарш, Н. Н.

П-24 Разработка управленческих решений : методические указания / Н. Н. Пекарш. – Кинель : РИО СГСХА, 2017. – 34 с.

Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Разработка управленческих решений» предназначены для студентов направлений подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль подготовки «Государственная служба» и 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Логистика»

Издание содержит вопросы и задания к теме практических занятий каждого раздела дисциплины, список литературы для подготовки к ним.

© ФГБОУ ВО Самарская ГСХА, 2017

© Пекарш Н.Н., 2017

Предисловие

Целью методических указаний к практическим занятиям по дисциплине «Разработка управленческих решений» является обеспечение помощи в процессе освоения дисциплины. Указания предназначены студентам, обучающимся по направлениям подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и направлены на организацию формирования у студентов системы компетенций для решения профессиональных задач по эффективному применению знаний о методах разработки и навыков принятия управленческих решений.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП) по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление:

- умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;

- умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

- способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий;

- способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

- умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма самостоятельной работы студентов, направляемая преподавателем. Практическое занятие это форма творческой работы, позволяющая закрепить и углубить имеющиеся знания.

Подготовку к практическим занятиям следует начинать заблаговременно. Самостоятельная работа должна начинаться с ознакомления с темой и планом занятия, которые включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала следует начать с просмотра соответствующей главы учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование литературы. В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, во время выступления по вопросу возможно обращаться к заранее подготовленному конспекту.

Как правило, практические занятия проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу. В ходе занятия предполагается постановка дополнительных вопросов, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики или оппоненты по докладу.

Тема 1 Развитие теории принятия решений

Цель занятия: усвоение теоретических основ принятия управленческих решений в организациях.

Необходимость принятия решения пронизывает все, что делает руководитель любого уровня в организации, формулируя цели и добиваясь их достижения. Поэтому понимание природы и места принятия решений чрезвычайно важно.

Решение – это выбор альтернативы.

К решениям относится как малозначачий выбор одежды для работы или меню второго завтрака, так и выбор места работы или спутника жизни. Хотя зачастую альтернатив множество – в меню может быть 50 наименований, в университете свыше 100 основных специальностей – почти все каждодневные решения мы принимаем без систематичного продумывания.

Управленческое решение (УР) представляет собой формально зафиксированный проект какого-либо изменения в организации, в осуществлении которого, помимо субъекта решения, участвуют и другие члены организации.

Термин «принятие решений» встречается в различных научных дисциплинах. Прежде всего, следует назвать экономику, где исследуются проблемы разумного, рационального использования ограниченных ресурсов потребителем (покупателем товаров) и производителем. Считается, что у людей есть «внутренние весы», на которых «взвешивается» привлекательность различных объектов – их полезность. Экономика определяет правила рационального поведения людей в задачах выбора.

Термин «принятие решений» активно используется в когнитивной психологии. Психологи давно изучают особенности человеческой системы переработки информации. Рассматриваются гипотезы о том, как влияет организация человеческой памяти на процесс принятия решений.

В такой науке как политология одним из главных объектов изучения является механизм принятия лидерами политических решений.

«Принятие решений» – один из основополагающих терминов в научном направлении, известном под названием «исследование операций».

Принятие решений является одним из направлений прикладной математики. Слова «принятие решений» можно встретить и в зоологии, когда исследуются проблемы выбора, совершаемого живыми организмами: бабочками, птицами, рыбами, обезьянами и т.д. Термин «решение проблем», весьма близкий по своему характеру к термину «принятие решений», является центральным для искусственного интеллекта. В рамках этого направления создаются различные компьютерные системы, имитирующие поведение людей при решении тех или иных проблем.

В информатике и вычислительной технике в последнее время уделяется большое внимание построению систем поддержки принятия решений, помогающих человеку в задачах выбора.

Рассмотрение процессов и проблем принятия решений в различных научных дисциплинах вполне оправдано. Центральным для этих проблем является сам акт выбора человеком одного из вариантов решений. В отличие от других научных дисциплин в науке о принятии решений основным предметом является исследование процесса выбора. Эта наука изучает, как человек принимает решения и как следует ему в этом помогать, создавая специальные методы и компьютерные системы.

Принятие эффективных решений началось одновременно с началом коллективной деятельности, т.е. с момента возникновения организаций. Одновременно с возникновением и развитием управления возникла и развивалась теория принятия решений.

Наука об управлении начала развиваться в период с 1885-1920 гг. Ее развитие связано с именами таких ученых, как Тейлор, Гилбрет, Гант.

Школа Тейлора впервые доказала, что наука об управлении – это самостоятельная наука, а организация выиграет, если планированием и управлением будут заниматься профессионалы.

Классическая (административная) школа (1920-1950 гг.). Основоположником является А. Файоль. Ее приверженцы стремились создать универсальные принципы управления; они разработали систему управления, структуру организации и управления работниками.

Школа человеческих отношений (1930-1950 гг.) – неоклассическая. Для нее характерно осознание человеческого фактора как основного элемента эффективной организации.

Школа поведенческих наук (с 1950 г. по настоящее время). Представители школы – Анджерис, Лайкерг, Мак-Грегор – делают упор на различные аспекты социального взаимодействия, мотивации,

содержания и качества трудовой жизни. Эта школа основана на количественных методах, и особое внимание уделяет моделированию процессов управления.

Теория принятия управленческих решений (ТПР) начала интенсивно развиваться в 40-е годы XX в. В 50-60-е годы система методов принятия управленческих решений была переосмыслена и сформулирована в виде специальных научных дисциплин: исследование операций управления техническими системами, системный анализ и т.д. В каждую из них обязательно входила ТПР.

В процессе выбора окончательного решения важна оценочная система, позволяющая его осуществить. Структура оценочной системы включает в себя: перечень критериев, характеризующих объект принятия решения и шкалы для оценок по критериям. *Критерий* – это показатель привлекательности / непривлекательности альтернатив для субъекта решения. *Альтернатива* – это вариант деятельности, он должен обязательно присутствовать в процессе принятия УР.

УР может выполнять следующие организационные функции – планирование, организация, мотивация, контроль.

Ситуация.

Ирина – деловая семейная женщина 52 лет, занимающая пост начальника отдела маркетинга одной из фирм. В ее подчинении находятся три группы: группа рекламы в средствах массовой информации, группа изучения рынка и группа, занимающаяся организацией выставок-продаж и презентаций как в городе, где расположена фирма, так и в ближайших крупных населенных пунктах.

Ирина замужем, живет вместе со взрослой замужней дочерью и трехлетним внуком.

Утро начинается с действий, которые она делает автоматически: зарядка, умывание, душ. Параллельно с ней умывается внук, который предупреждает свою маму о том, что сегодня он вымоет только нос, а все остальное мыть не будет. Так как дело происходит зимой, то, прежде чем выйти из дома, Ирина смотрит на градусник, в окно, надевает плотную юбку, джемпер, куртку-дубленку, обувает высокие сапоги.

Рабочий день начинается с неприятностей. Начальник финансового управления сообщает Ирине, что реклама, сделанная для сторонней организации, заказчику не понравилась и он отказался ее оплатить. В свое время Ирина добилась у руководства

разрешения для своей рекламной группы брать внешние заказы, поэтому, по мнению собеседника, она и несет ответственность за убытки.

Поскольку ситуация конфликтная, то Ирина принимает решение немедленно в ней разобраться. Разговор с руководителем рекламной группы не внес ясности. По его словам, реклама абсолютно соответствует заказу и выполнена на хорошем уровне. А отказ от оплаты связан не с качеством работы, а с отсутствием денег у заказчика. Он показывает эскизы рекламы, но Ирина не может ее оценить, так как не обладает необходимой квалификацией. Проблема остается нерешенной. Ситуация осложняется тем, что подготовленная группой реклама изделия Б, производимого фирмой, не привела к увеличению его реализации, что вызвало нарекания производственников.

Ирина, обдумав всю информацию, приходит к выводу, что необходимо привлечь специалистов со стороны для оценки качества рекламы и после их заключения решать вопрос о руководителе рекламной группы. Возможно, ее желание расширить сферу деятельности этой группы было преждевременным.

На совещании, запланированном три дня назад, обсуждалось положение дел, и по его результатам Ирина сделала следующие выводы:

1. Приступить к маркетинговым исследованиям причин падения продаж изделия А (изделие устарело, не соответствует требованиям покупателей, уступает по характеристикам аналогичным изделиям конкурентов, другие причины). По результатам исследований подготовить предложения для вице-президента по производству. Срок исполнения – 1 месяц.

2. Разработать предложения по новой рекламе изделия Б. Возможно, следует привлечь для рекламирования популярных молодых актеров, так как товар ориентирован на молодежную аудиторию. Согласовать это предложение с финансовым отделом. Срок – 1 месяц.

3. Согласиться с предложением руководителя группы выставок-продаж о проведении спецакций по изделию А в других городах.

4. В соответствии с приказом президента фирмы направить в распоряжение руководителя делегации на Международный семинар по маркетингу в г. Сан-Франциско двух сотрудников отдела: старшего маркетолога Л. Н. Строкову и художника В. Н. Листова. Кандидатуры уже согласованы с руководителями групп.

Возражения против В. Н. Листова касались не профессиональных, а его личных качеств и потому никак не повлияли на окончательное решение, хотя и были признаны обоснованными.

После совещания наша героиня встретила с начальниками отдела информации, отдела цен и технического отдела для обсуждения вопроса о создании информационной базы фирмы. Длительная дискуссия не увенчалась успехом, так как подходы к формированию базы оказались различными, а изменения в методике сбора и упорядочения данных – чересчур сложными.

Вернувшись в отдел, Ирина поручает секретарю выяснить, состоится ли совещание в НИИ маркетинга, отложенное из-за болезни основного докладчика. Совещание не состоится, и она отвечает на телефонные звонки, просит начальника хозяйственного управления прислать водопроводчика, так как одна из батарей не греет.

Звонок дочери информирует ее о том, что внук в детском саду упал, ушиб колено и просит оставить его завтра дома. Так как дочь очень занята на работе, то она думает, что с ребенком может остаться бабушка или мальчик может все-таки пойти в детский сад. Ирина возражает: ушибленное колено требует покоя, поэтому ребенка нужно оставить дома, показать врачу, а маме взять больничный лист. Именно так она в свое время и поступала. Но сейчас дома она остаться не может, так как у нее тоже очень много работы. Как выход из положения Ирина предлагает пригласить на день-два бывшую няню ребенка. Дочь замечает, что, когда она была маленькой, Ирина разрешала ей остаться дома только при высокой температуре, т. е. относилась к ней строже, чем сейчас к внуку.

Отмена совещания высвободила Ирине три часа времени, которое она может использовать двояко:

1. Можно уйти с работы вовремя, так как на семь часов вечера они с мужем приглашены к друзьям, но заранее предупредили, что смогут быть только к восьми. Теперь, когда совещание не состоялось, можно приехать к семи часам.

2. Можно связаться со специалистами по рекламе и еще раз обдумать сложившуюся ситуацию.

Ирина выбирает первый вариант, поскольку всех дел не переделаешь, а у друзей сегодня большое торжество, и опаздывать без причин неудобно. Она звонит мужу, и они договариваются о встрече в половине седьмого в метро.

При обсуждении того, что нужно купить кроме общего подарка, мнения разделились. Ирина считает, что надо купить цветы:

хозяйке это будет намного приятнее, чем получить конфеты. Муж предлагает купить конфеты, так как цветы быстро завянут – на улице холодно. В конце концов они решают, что, встретившись в метро, купят там же цветы, потому что Ирине их нести неудобно. А она позвонит друзьям, что они придут к семи.

(Источник: Бирман Л. А. Управленческие решения).

Задание.

Выделите в представленной ситуации деятельность, связанную с принятием решений. Какие из них можно отнести к управленческим, а какие к бытовым? В чем их коренное отличие?

Контрольные вопросы

1. Раскройте содержание понятия «решение».
2. В чем заключается сущность управленческого решения? Охарактеризуйте «управленческое решение» как явление и как процесс.
3. Каково содержание понятия УР в психологии, экономике, общей теории принятия решения, в менеджменте?
4. Опишите стадии развития теории принятия решений.
5. Дайте определение понятиям: альтернативы, критерии, оценки по критериям. В чем особенности оценок по критериям в процессе принятия решений?
6. В чем значение и каковы функции управленческих решений в организации?
7. В чем заключается экономическая, организационная, социальная, правовая и технологическая сущность УР?

Тема 2. Процесс принятия управленческих решений

Цель занятия: усвоение этапов процесса принятия управленческих решений и умения выделять роли участников процесса принятия управленческих решений.

Деятельность любой организации представляет непрерывный цикл разработки, выбора и реализации различных УР. В этом цикле в основных процедурах разработки и реализации УР имеется много общего: логика процесса РУР, приемы, методы и технологии.

Следует хорошо понимать смысл каждого из этапов подготовки УР, знать требования к УР и его особенности, зависящие от типа решаемой проблемы, в том числе – от целей. Важно знать

состав процедуры РУР, её участников и особенности влияния их ролей на процесс.

Решение проблем, как и управление, – это процесс, включающий последовательность взаимосвязанных шагов. Специфические черты проблемы – это ключ к ее решению. Для глубокого изучения и выяснения особенностей проблемы полезно придерживаться определенных способов ее продумывания и последовательности рассуждений.

Качество управленческих решений во многом зависит от условий, характерных для конкретной ситуации, и факторов, оказывающих на нее непосредственное влияние.

Характер проблемы лежит и в основе применения системного анализа как одного из методов обоснования решений. В связи с его использованием выделяются три типа проблем:

- хорошо структурированные;
- слабо структурированные;
- неструктурированные.

Под структуризацией понимается возможность количественного выражения зависимостей между элементами ситуации. Степень формализации проблемы как признак типизации впервые предложена американскими специалистами Г. Саймоном и А. Ньюэллом.

Хорошо структурированными считаются проблемы, в которых зависимости между элементами ситуации могут получать численные значения или символы. При решении хорошо структурированных проблем используются количественные методы анализа: линейного, нелинейного, динамического программирования, теории массового обслуживания, теории игр, методология которых известна как «исследование операций».

Слабо структурированными являются проблемы, как правило, сложные, отличающиеся, в первую очередь, качественными зависимостями элементов ситуации. Однако слабо структурированные (или смешанные) проблемы содержат как качественные, так и количественные элементы при преобладающем составе первых. Это область применения системного анализа. В решении подобных проблем исключается возможность построения моделей, но не всегда. Все зависит от конкретной ситуации и приемлемости сочетания количественных и эвристических методов.

Неструктурированные (или качественно выраженные) проблемы содержат лишь описания важнейших ресурсов, признаков

и характеристик, количественные зависимости между которыми совершенно неизвестны. Решение проблем неструктурированных производится с использованием эвристических методов, основанных на интуиции, логике, теоретических рассуждениях, опыте, профессионализме лица или коллегиального органа субъекта управления. Это наиболее многочисленный класс проблем.

В процессе структуризации проблем необходимо свести к минимуму количество неформализуемых элементов с таким расчетом, чтобы проблема приобрела более определенный характер. Решаемая проблема, независимо от ее типа, должна увязываться с целями управления предприятием, и на этой основе целесообразно формировать процедуру разрешения ситуации.

В процессе принятия решений люди могут играть разные роли. Будем называть человека, фактически осуществляющего выбор наилучшего варианта действий, *лицом, принимающим решения* (ЛПР).

Наряду с ЛПР следует выделить как отдельную личность *владельца проблемы* – человека, который, по мнению окружающих, должен ее решать и несет ответственность за принятые решения. Но это далеко не всегда означает, что владелец проблемы является также и ЛПР. Конечно, он может быть таковым, и история дает нам многочисленные примеры совмещения этих двух ролей. Но бывают ситуации, когда владелец проблемы является лишь одним из нескольких человек, принимающих участие в ее решении. Он может быть председателем коллективного органа, принимающего решения, вынужденным идти на компромиссы, чтобы достичь согласия.

Иногда личности ЛПР и владельца проблемы просто не совпадают. Мы все знаем семьи, в которых номинальный глава семьи ничего не решает. Точно таким же образом некоторые руководители стремятся переложить на других принятие решений: глава фирмы полагается на своего заместителя, а президенты подписывают подготовленные другими (и иногда противоречивые) распоряжения. Таким образом, владелец проблемы и ЛПР могут быть как одной, так и разными личностями.

Третьей ролью, которую может играть человек в процессе принятия решений, является роль руководителя или участника *активной группы* – группы людей, имеющих общие интересы и старающихся оказать влияние на процесс выбора и его результат. Так, пытаясь повлиять на экономическую политику страны, одни активные группы организуют забастовки, другие – шумную

кампанию поддержки правительства в печати, третьи выделяют средства для поддержки правительства – дают займы.

Человек осуществляет ответственный выбор, находясь в положении *избирателя*, который должен решить, за какую личность, или за какую политическую партию голосовать. При этом избиратель является одним из многих участников процесса принятия коллективного решения.

Если решения принимаются малой группой, члены которой формально имеют равные права (жюри, комиссия), то человек является *членом группы*, принимающей решения. Главное в деятельности такой группы – достижение согласия при выработке совместных решений.

В процессе принятия решений человек может выступать в качестве *эксперта*, т. е. профессионала в той или иной области, к которому обращаются за оценками и рекомендациями все люди, включенные в этот процесс. Так, при перестройке организации ЛПР обращается за советом к опытному администратору. Эксперты могут помочь бизнесмену в оценке экономической эффективности выпуска новой продукции и т.д.

При принятии сложных (обычно стратегических) решений в их подготовке иногда принимает участие *консультант по принятию решений*. Его роль сводится к разумной организации процесса принятия решений: помощи ЛПР и владельцу проблемы в правильной постановке задачи, выявлении позиций активных групп, организации работы с экспертами. Консультант (или аналитик) обычно не вносит свои предпочтения, оценки в принятие решений, он только помогает другим взвесить все «за» и «против» и выработать разумный компромисс.

Кроме того, в принятии решений неявно участвует окружение ЛПР, сотрудники той организации, от имени которой ЛПР принимает решения.

Деятельность любой организации представляет непрерывный цикл разработки, выбора и реализации различных УР. В этом цикле в основных процедурах разработки и реализации УР имеется много общего: логика процесса РУР, приемы, методы и технологии. Технологии делятся на две группы – целевые и процессорные. Целевые технологии предполагают приоритетную роль цели решения над методами.

Ситуация 1.

В начале 90-х гг. в ходе коммерциализации государственных и муниципальных организаций было проведено изучение одного из обслуживающих подразделений городской телефонной станции (ГТС) очень крупного города. Изучение заключалось в проверке эффективности от введения процедуры установления целей и обратной связи по отслеживанию выполнения работниками подразделения заданий по производительности. В это время Степан Николаев работал в новой для себя должности – одного из руководителей ГТС – и одновременно учился в Школе бизнеса Института международных отношений. Его подчиненные, занимавшиеся обслуживанием основных операций, отвечали за поддержание в чистоте и порядке оборудования, размещенного более чем в 50 зданиях города. Водители и автомеханики обслуживали парк, насчитывающий сотни машин, а снабженцы обеспечивали все районные отделения запасными частями и другими необходимыми материалами.

Обследуемые работники последние годы постоянно не справлялись с поставленными заданиями и требованиями к их выполнению. Степан регулярно измерял выполняемую ими работу по четырем показателям: 1) качество обслуживания; 2) техника безопасности; 3) дисциплина прихода и ухода; 4) экономия издержек. Все показатели за исключением первого измерялись количественно. Своей наиболее важной задачей Степан считал достижение выполнения всеми подчиненными поставленных перед ними целей.

В ходе проводимого изучения все работники были разбиты на группы. Каждая группа изучалась по одной из четырех целей. Проверка должна была показать, каким образом обратная связь будет влиять на уровень достижения поставленных целей. В одной из групп мастер встречался с подчиненными раз в неделю и информировал их о том, кто из них достиг целей на предыдущей неделе. На этой же встрече устанавливались цели на следующую неделю. Тем работникам данной группы, кто работал хорошо, было об этом сказано и взято на заметку мастером. В другой группе работники оценивали свои результаты сами. В третьей группе работники к тому, что они сами оценивали себя, добавляли еще оценку мастера.

Через три месяца после начала обследования в работе групп появились признаки улучшения по показателям качества обслуживания и техники безопасности. Показатели прихода и ухода не изменились, прогулы были очень редкими. Группа, имевшая

в предыдущем году наиболее низкие результаты, оказалась к концу года изучения на первом месте. Это была группа, где оценка шла с двух сторон – от себя и от мастера. Та группа, успехи работников которой оценивались только мастером, была второй, подойдя очень близко к занявшей первое место группе.

Степан Новиков сказал по этому поводу: «В этих группах были люди, которые действительно получали информацию о результатах своей работы. Когда работник может без вопросов и сомнений знать, что является для него целью и достиг ли он ее, а также периодически получать подкрепление своему поведению похвалой начальника, то это наиболее сильное оружие в организации. Это то же самое, что известить свои войска о победе».

(Источник: Виханский О.С. Практикум по курсу «Менеджмент»)

Задание.

Какие проблемы выявил Степан Николаев во вверенной ему организации? Кто в данном случае является ЛПР? Как можно охарактеризовать участников активной группы? Какую роль сыграла организация сбора информации в процессе выработки решений?

Ситуация 2.

АвтоВАЗ в 2009 году объявил о намерении в ближайшие несколько лет освоить выпуск модели класса «С» и «народных автомобилей». Производство бюджетных машин планировалось наладить к 2011-2012 годам, как раз к этому времени планировалось прекратить выпуск «вечной» заднеприводной классики.

Параллельно с велись работы по созданию моделей на базе седана Renault Logan и фургончика Logan MCV. Как ранее сообщалось, проект LADA C будет на 40% состоять из деталей Renault.

(По материалам прессы Самарской области 2010 г.)

Задание.

Какие технологии РУР в процессе внедрения новых моделей необходимо применять? Какие технологии РУР необходимо использовать в процессе наладки поточного производства? Какие виды контроля обеспечат эффективность принимаемых и реализуемых решений?

Контрольные вопросы

1. Опишите УР как процесс. В чем значение стадии «признание необходимости решения»?
2. Дайте характеристику решению как организационной реакции на возникшую проблему.
3. Проблема: понятие, структура проблемного поля.
4. Выделите типы проблем. В чем особенности хорошо структурированных, слабоструктурированных, неструктурированных проблем?
5. Опишите основные роли в процессе принятия УР. В чем проблема согласования интересов ЛПР и активных групп? Как сочетаются формальный и неформальный аспекты при разработке решений?
6. В чем особенности формирования цели УР? Как взаимодействуют цели организации и цели УР? Какие требования, предъявляются к цели УР?
7. Опишите технологии разработки управленческих решений: целевые и процессорные.

Тема 3. Сетевые модели разработки управленческих решений

Цель занятия: освоение практических навыков построения сетевой модели.

При глубоком изучении крупных проблем, требующих решения, используются научные методы, такие как системный анализ, исследование операций. Их основу составляет математическое моделирование. Сущность моделирования состоит в подборе математических схем, адекватно описывающих процессы, происходящие в действительности.

Строгая формализация социально-экономических процессов функционирования предприятия практически невозможна. Поэтому сложность составления математической модели связывается с тем, насколько точно она отражает реальность. Математическое моделирование в социально-экономической области подчас выступает единственной возможностью количественного анализа процессов и явлений, так как натурный эксперимент либо невозможен, либо ограничен. В процессе изучения темы необходимо определить преимущества и недостатки метода моделирования.

Для каждого i -го события устанавливаются:

1) ранний срок наступления i -го события – T_i^p (как наиболее ранний из возможных сроков наступления события в рамках заданной продолжительности работ);

2) поздний срок наступления i -го события – $T_i^п$ (наиболее поздний из возможных сроков наступления события, не срывающих, однако, сроков выполнения последующих работ).

Для каждой работы (i, j) определяются раннее и позднее начало работы, раннее и позднее окончание работы, полный и частный резервы времени:

1) ранний срок начала работы $(i, j) - t_{i,j}^{п.н.}$;

2) ранний срок окончания работы $(i, j) - t_{i,j}^{п.о.}$.

Заметим, что ранний срок начала работы (i, j) совпадает с ранним сроком начала i -го события, то есть $t_{i,j}^{п.н.} = T_i^п$, а ранний срок окончания работы (i, j) превышает ранний срок наступления ее события (i) на величину продолжительности самой работы, то есть

$$t_{i,j}^{п.о.} = T_i^п + t_{i,j};$$

3) поздний срок начала работы $(i, j) - t_{i,j}^{п.н.}$;

4) поздний срок окончания работы $(i, j) - t_{i,j}^{п.о.}$;

При этом поздний срок окончания работы (i, j) совпадает с поздним сроком наступления ее конечного события (j) , то есть $t_{i,j}^{п.о.} = T_j^п$, и поздний срок начала работы (i, j) меньше позднего срока наступления ее конечного события (j) на величину продолжительности выполнения самой работы $(t_{i,j})$. То есть $t_{i,j}^{п.н.} = T_j^п - t_{i,j}$.

Названные сроки могут быть календарными либо относительными. Если сроки заданы в единицах времени от начального момента (например, в днях), тогда они определяются как относительные, если в датах (5.XI или 10.XI) – то календарные.

Общую продолжительность выполнения задания можно сократить за счет резерва времени работ и событий, не относящихся к критическому пути. Для событий резерв времени (R_i) определяется как разность между поздним и ранним сроками его наступления

$$R_i = T_i^п - T_i^р.$$

Для работ выделяется два вида резервов: полный резерв $r_{i,j}^п$ и частный (свободный) резерв $r_{i,j}^{св}$.

5) полный резерв - это время максимально возможной отсрочки начала работы (i, j) или продолжительности ее выполнения без нарушения общего срока выполнения задания (по критическому пути), оно рассчитывается по формуле:

$$r_{i,j}^п = T_j^п - T_i^п - t_{i,j}, \text{ либо } r_{i,j}^п = t_{i,j}^{п.о.} - t_{i,j}^{п.н.}.$$

Частный резерв (иногда его называют свободным или частичным резервом) - это максимальное время, на которое можно отсрочить начало работы (i, j), или увеличить ее продолжительность, чтобы не нарушить ранние сроки наступления событий всей сети. Он определяется по формуле:

$$r_{i,j}^{CB} = T_j^p - T_i^p - t_{i,j},$$

или как разница между ранним началом последующей работы $t_{i,j}^{p.H.}$; и ранним окончанием данной работы $t_{i,j}^{p.O.}$.

$$r_{i,j}^{CB} = t_{i,j}^{p.H.} - t_{i,j}^{p.O.}$$

В любой модели полный резерв времени принимает минимальное значение на работах критического пути и равен нулю, если сроки выполнения работ всего комплекса не устанавливались.

Расчет параметров сетевого графика осуществляется на самом графике либо в таблице.

Задание.

В тетради постройте график на основе данных приведенных в таблицах 1 и 2.

Таблица 1

Перечень работ

№ события	Наименование события	Предшествующие события
0	Начало работ	
1	Заказан эскиз на киоск	
2	Заклучен договор на охрану	
3	Подобраны работники	
4	Заклучен договор о материальной ответственности	
5	Подготовлен ассортимент товаров	
6	Эскиз киоска изготовлен	
7	Эскиз утвержден отделом главного архитектора	
8	Эскиз передан в стройгруппу на изготовление	
9	Киоск изготовлен	
10	Киоск перевезен к месту установки	
11	Киоск установлен	
12	Товар получен и завезен	
13	Киоск к торговле подготовлен	

На основе построенного графика проведите соответствующие расчеты и заполните таблицу в тетради:

Таблица 2

Данные для расчета параметров сетевого графика

	Код работы	t	$t^{р.н.}$	$t^{р.о.}$	$t^{н.н.}$	$t^{н.о.}$	r^n	$r^{сб}$
1	0,1	1	01.04			02.04		
2	1,6	3	03.04			08.04		
3	6,7	1	08.04			10.04		
4	7,8	1	11.04			13.04		
5	8,9	5	13.04			20.04		
6	9,10	1	21.04			22.04		
7	10,11	2	23.04			26.04		
8	11,12	3	26.04			30.04		
9	12,13	2	30.04			03.05		

Контрольные вопросы

1. Раскройте сущность понятия модель. В чем значение моделирования в деятельности по управлению?
2. Какие типы моделей применяются в разработке управленческих решений?
3. Каковы требования к построению моделей?
4. В чем заключаются положительные характеристики моделирования?
5. В чем преимущества использования математических моделей в РУР?
6. В чем особенности построения сетевой модели?
7. Каково значение экономического обоснования модели?

Тема 4. Особенности экспертных методов принятия управленческих решений

Цель занятия: анализ и выявление преимуществ и недостатков экспертных методов в процессе разработки и принятия управленческих решений.

Повышение надежности экспертных оценок при разработке важных стратегических и тактических решений – одна из проблем эффективного управления предприятием. Важное место в экспертных технологиях занимают коллективные экспертизы.

Особенности коллективной экспертизы состоят в следующем:

1. Более полное представление о ситуации. Опыт проведения экспертиз показывает, что отдельные эксперты нередко

представляют достаточно детально различные аспекты анализируемой ситуации. Объединение и сопоставление экспертных заключений позволяет получить более полную картину объекта экспертизы.

2. Выявление заведомо неконкурентных вариантов. Сопоставление различных точек зрения способствует выявлению альтернативных вариантов, использование которых нецелесообразно.

3. Выявление верных «еретических» суждений. Правильные решения порой могут предложить высококлассные специалисты, глубоко разбирающиеся в узкой профессиональной области. Мнение таких экспертов может существенно отличаться от мнения большинства, но именно оно может оказаться верным.

4. Получение объективных оценок. Мнения отдельных экспертов содержат оттенок субъективизма. Поэтому обсуждение экспертных заключений (предусматриваемое рядом экспертных процедур) повышает их объективность. Этому же способствуют процедуры выработки коллективных экспертных суждений и оценок на основании индивидуальных суждений и оценок.

5. Получение оценок повышенной надежности. Экспертные заключения, получаемые в результате коллективных экспертиз, во многих случаях оказываются более взвешенными, устойчивыми при поступлении дополнительной информации, обоснованными и надежными.

Существуют некоторые свойства коллективных решений, которые необходимо учитывать при обработке экспертной информации и выработке экспертных заключений по определению предпочтительности альтернативных вариантов. В их составе такие свойства:

- независимости. Результирующая коллективная экспертная оценка не зависит от добавления новых или исключения части старых рассматриваемых вариантов;

- непредвзятости. В результирующей коллективной оценке принципиально могут быть реализованы все возможные сочетания сравнительной предпочтительности вариантов решений;

- монотонности. Если какой-либо из экспертов изменил мнение в сторону коллективного, то результирующая коллективная оценка не изменится;

- ненавязанности. Всегда можно подобрать такие оценки сравнительной предпочтительности альтернативных вариантов,

что в одном случае один альтернативный вариант будет лучше другого, а в другом случае - наоборот;

- отсутствия диктата. Не должно существовать сравнительной оценки альтернативных вариантов, данной одним из экспертов, которая принималась бы в качестве результирующей, независимо от сравнительных оценок, данных другими экспертами.

К типичным ошибкам экспертных оценок относятся также:

- преувеличение возможностей экспертных оценок. Необходимо правильно понимать возможности их использования. Безусловно, далеко не все существующие проблемы могут быть решены с помощью экспертов;

- излишнее увлечение количественными оценками. Немало ошибок связано с требованием организаторов экспертизы давать оценки в виде числа, так как не всегда для этого имеются основания;

- конформизм экспертов;

- некорректная интерпретация результатов.

Задание.

Участникам предлагается организовать экспертизу по методу «мозгового штурма» для решения проблемы привлечения спонсоров для организации и проведения Студенческой весны факультета. В процессе игры необходимо выбрать ведущего штурма и строго соблюдать правила и процедуры проведения «мозгового штурма». По итогам предлагается обсудить найденные решения, а также возможные кандидатуры реальных экспертов для решения подобной задачи.

Контрольные вопросы

1. В чем заключаются преимущества экспертных методов выработки УР?
2. Каков характер экспертных знаний?
3. Как формируются экспертные комиссии? Каковы правила подбора экспертов?
4. Опишите виды и методы экспертного оценивания.
5. Как происходит формирование оценочной системы?
6. охарактеризуйте место шкал в системе оценки?
7. В чем достоинства и недостатки экспертных методов принятия решений?

Тема 5. Применение метода сценариев в процессе принятия управленческих решений

Цель занятия: выявить области применения метода сценариев в управленческой деятельности, освоить его особенности.

При разработке управленческих решений широкое использование находит метод сценариев, дающий возможность оценить наиболее вероятный ход развития событий и возможные последствия принятия решений. Разработанный сценарий развития анализируемой ситуации позволяет, с тем или иным уровнем достоверности, определить возможные тенденции развития, взаимосвязи между действующими факторами, сформировать картину возможных состояний, к которым может прийти ситуация под влиянием тех или иных воздействий.

Под сценарием подразумевается предполагаемый или возможный ход событий в той или иной области, касающейся деятельности предприятия. От прогноза он принципиально отличается тем, что не является предсказанием будущего, основанным на уже известных тенденциях и фактах. Если метод прогнозирования не применим к процессам, в которых отсутствует непрерывность, то метод разработки сценариев как раз и ориентирован на такие процессы. Прогноз рассчитывается на какой-то вполне определенный ход событий и поэтому не отражает альтернативность и, следовательно, вероятное множество вариантов развития. Сценарии же должны строиться именно по принципу альтернативности, с «проигрыванием» различных возможных ситуаций. Еще нужно отметить, что обычные прогнозы, разрабатываемые традиционными методами, хотя и охватывают весь основной спектр развития предприятия, дают лишь простые проекции будущего, так как опираются на стабильные ограничения, нормативы, предвидимые возмущения.

Цель сценария – вскрыть последствия сегодняшнего поведения предприятия и обозначить принимаемые допущения, сконцентрировать внимание на верно поставленных проблемах. Предвидение развития основано на поиске возможных путей достижения целей, учитывающем ограничения и вероятные помехи. Основные помехи, мешающие развитию предприятия, как правило, заключены в сфере его собственной деятельности и содержат внутренние расхождения и противоречия по поводу: целей предприятия;

средств их достижения; ресурсов; различных факторов внешнего окружения. Следует иметь в виду, что внутренние помехи исключить или нейтрализовать значительно легче, чем внешние: последние часто трудны или же вовсе непредсказуемы.

Метод сценариев представляет собой набор сценариев по каждому рассматриваемому решению, его реализации, а также возможным положительным и отрицательным последствиям. Сценарии по каждому решению обычно фиксируются на бумаге, в памяти компьютера, на магнитной ленте. Они напоминают литературные сценарии с прологом, основной частью и эпилогом.

Задание.

Разработайте возможные сценарии действий студенческой группы в условиях экстренной ситуации – пожар в здании учебного корпуса во время занятий.

Контрольные вопросы

1. В чем заключается сущность метода сценариев?
2. Какие типы сценариев применяются в практике управления?
3. Выделите этапы построения сценариев?
4. Продемонстрируйте алгоритм разработки сценария.
5. Каковы области применения метода сценариев в организации?

Тема 6. Активизация мыслительной деятельности человека в процессе принятия управленческих решений

Цель занятия: освоить приемы активизации мыслительной деятельности человека в процессе принятия решений

Принятие решений зависит от ЛПП, от его предпочтений, психологических особенностей. По мнению большинства психологов, именно в кратковременной памяти человека происходят процессы принятия решений. В соответствии с этой моделью в кратковременную память поступает информация из внешнего окружения и из долговременной памяти. Содержание кратковременной памяти иногда отождествляется с содержанием сознания, так как человек контролирует операции над информацией, хранимой в кратковременной памяти.

Важнейшей характеристикой кратковременной памяти является ее объем, определяемый количеством одновременно сохраняемых в ней элементов. Объем кратковременной памяти ограничен. Если человек не

повторяет мысленно или вслух поступившую в кратковременную память информацию, то она быстро забывается. Дж. Миллер назвал запоминаемый отрезок информации *чанком*.

Ограниченность объема кратковременной памяти означает, что все отдельные компоненты информации должны помещаться в ней, образуя не более 9 чанков. Человек быстро осуществляет операции с помещенными в кратковременную память чанками. Перенос информации из долговременной в кратковременную память осуществляется немного дольше.

Наибольшее распространение получили две теории человеческого поведения при принятии решений: теория поиска доминантной структуры и теория конструирования стратегий.

Теория поиска доминантной структуры была предложена Г. Монтгомери и О. Свенсоном. Они выдвинули гипотезу о том, что при выборе лучшей из нескольких альтернатив ЛПП стремится создать доминантную структуру. Путем попарного сравнения всех (либо части) альтернатив ЛПП хочет найти альтернативу, которая:

- лучше каждой из прочих хотя бы по одному критерию;
- ее недостатки менее существенны, чем недостатки сравниваемых с ней альтернатив.

В соответствии с теорией поиска доминантной структуры ЛПП в процессе принятия решений охватывает взглядом все имеющиеся альтернативы и выбирает ту, которая по первому впечатлению может оказаться доминирующей. Затем он попарно сравнивает с выбранной прочие альтернативы. Если при этих сравнениях выбранная альтернатива оказалась лучшей, то доминантная структура построена и ЛПП может объяснить свой выбор. Если при каком-либо из сравнений какая-то иная альтернатива окажется лучшей, то уже она рассматривается как потенциально доминирующая и с ней сравниваются все прочие.

Теорию конструирования стратегий предложил Д. Пейн и обосновал другую теорию человеческого поведения при выборе лучшей (или лучших) из многокритериальных альтернатив. Пейн предположил, что в процессе решения задачи используется не одна, а несколько стратегий и эвристик. Сравнивая альтернативы, люди могут сначала пренебречь различиями в оценках по некоторым критериям, затем использовать стратегию аддитивных разностей, далее – стратегию исключения и т.д. Для поведения испытуемых в эксперименте характерна именно совокупность стратегий, а не одна стратегия. При этом на формирование совокупной стратегии оказывают

непосредственное влияние те оценки альтернатив, которые попадают в зону внимания человека.

Задание.

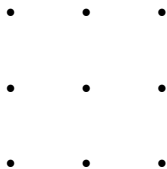


Рис. 1

Перенесите точки в тетрадь, в соответствии с рисунком 1. При помощи прямых линий, постройте треугольник и биссектрису к одному из его углов так, чтобы **каждая** из точек оказалась включенной в используемые прямые. После решения задачи предлагается обсудить, что мешало, а что способствовало решению задачи. Какую роль сыграло внимание в процессе решения?

Контрольные вопросы

1. Как организована человеческая система переработки информации? В чем проявляется ее связь с принятием решений?
2. Какие этапы переработки информации и типы памяти Вы знаете?
3. Опишите теории человеческого поведения при принятии решений. В чем суть теории поиска доминантной структуры? В чем суть теории конструирования стратегий? Находят ли они подтверждение на практике?
4. Какие стратегии принятия решений Вы знаете? В чем отличия поальтернативного и покритериального анализов вариантов решения?
5. В чем суть теории рационального поведения? В чем заключаются отклонения от рационального поведения? Приведите примеры нетранзитивного поведения.
6. Чем характеризуется политическая модель поведения в процессе принятия решений?

Тема 7. Условия принятия управленческих решений

Цель занятия: научить студентов приемам выявления элементов внешней среды организации и навыкам их оценки

Внешняя среда интересна не сама по себе (хотя и это имеет значение). В менеджменте весьма важен учет воздействующих факторов, которые могут создать определенные трудности (угрозы) в деятельности предприятия, либо способствовать появлению возможностей получения положительного результата при проведении конкретных операций. Таких факторов может быть множество. В теории менеджмента выделяются семь основных, от которых зависит успех предприятия. В их состав входят экономические, политические, технологические, социальные, конкурентные, рыночные, международные.

Каждый из факторов может представлять в разное время для одного предприятия либо для разных предприятий в одно время или угрозу или новую возможность. Поэтому состояние внешней среды должно постоянно анализироваться, а результаты анализа – использоваться при выборе альтернатив решения проблем. В этой связи необходимо знать методы анализа элементов внешней среды.

Анализ элементов внешней среды позволяет определить типы организаций по взаимодействию с внешней средой и особенности принятия решений в них.

Основные свойства внешней среды:

1) объемность – определяется числом элементов внешней среды, которые организация должна учитывать при РУР. Существует три уровня объемности: маленький (1-3 элемента), средний (4-6 элементов), большой (7-10 элементов);

2) сложность определяется трудозатратами материальных и интеллектуальных ресурсов на обработку требуемого количества элементов внешней среды. Три уровня сложности – высокая, средняя, низкая. Повышение профессионализма персонала и ресурсного содержания снижает уровень сложности элементов внешней среды для их обработки;

3) подвижность определяется скоростью искусственного или естественного изменения или обновления параметров ее элементов;

4) неопределенность характеризуется неполнотой или неточностью информации о текущем и перспективном состоянии элементов внешней среды. Неопределенность связана с возникновением неблагоприятных ситуаций для организации;

5) коммуникабельность характеризуется уровнем отношений между организацией и внешней средой. Три уровня

коммуникабельности – полное взаимодействие, преимущественное взаимодействие и преимущественное противодействие.

Определение внешних условий позволяет избегать рисков или минимизировать их влияние на последствие принятия решений.

Задание.

Студентам предлагается ознакомиться с деятельностью МП г.о. Самара «Спецремстройзеленхоз» на сайте <http://www.samzel.enhoz.ru/>. По итогам ознакомления необходимо выявить элементы внешней среды (ближнего окружения) муниципального предприятия. Оцените её следующим критериям: сложность, объемность, подвижность, коммуникабельность, неопределенность. Оцените, какие элементы способствуют конкурентоспособности предприятия, а какие препятствуют.

Контрольные вопросы

1. Для чего необходима характеристика внешней среды организации?
2. Какие составляющие входят в набор элементов внешней среды, ближнее и дальнее окружение компании?
3. Охарактеризуйте методы анализа элементов внешней среды.
4. Какие типы организаций по взаимодействию с внешней средой выделяются в литературе? В чем особенности принятия решений в различных типах организаций?
5. От чего зависят риск и неопределенность, сопутствующие решениям? Раскройте содержание понятий «неопределенность» и «риск»? Как происходит переход неопределенностей в риски?
6. Какие ошибки возникают в организации в условиях неопределенности?

Тема 8. Механизмы оценки рисков в процессе принятия управленческих решений

Цель занятия: повторить приемы оценки рисков и применить их в процессе решения практических задач

Риск связан с управленческой деятельностью. Ни один менеджер не в состоянии устранить риск полностью, но путем выявления источников риска, сфер повышенного риска, путем оценки допустимого уровня риска, организации контроля за текущим

положением дел в организации становится возможным владеть ситуацией и в определенной степени управлять риском.

Для оценки степени приемлемости риска следует прежде всего выделить определенные зоны риска в зависимости от ожидаемой величины потерь.

Область, в которой потери не ожидаются, т.е. экономический результат хозяйственной деятельности положительный, называется безрисковой зоной.

Зона допустимого риска – область, в пределах которой величина вероятных потерь не превышает ожидаемой прибыли и, следовательно, коммерческая деятельность имеет экономическую целесообразность. Граница зоны допустимого риска соответствует уровню потерь, равному расчетной прибыли.

Зона критического риска – это область возможных потерь, превышающих величину ожидаемой прибыли вплоть до величины полной расчетной выручки (суммы затрат и прибыли).

И, наконец, зона катастрофического риска – область вероятных потерь, которые превосходят критический уровень и могут достигать величины, равной собственному капиталу организации. Катастрофический риск способен привести организацию или предпринимателя к краху и банкротству.

Качественная оценка рисков подразумевает: выявление рисков, присущих реализации предполагаемого решения; определение количественной структуры рисков; выявление наиболее рискованных областей в разработанном алгоритме принимаемого решения. Количественная оценка риска заключается в численном определении размеров отдельных рисков и общехозяйственного риска для предприятия в целом. При количественном анализе риска могут использоваться различные методы оценки.

Для количественной оценки рисков используют значение вероятности их наступления (P , от английского *probability* - вероятность), денежное выражение величины воздействия в случае его наступления (I , от английского *impact* - воздействие) и итоговую значимость риска для управления (R , от самого слова *risk*), определяемую как произведение вероятности на величину негативных последствий $R = P \times I$.

Контрольные вопросы

1. Опишите стратегии управления риском.
2. Какова роль информационной поддержки принятия решений в условиях неопределенности, риска или чрезвычайных ситуаций?
3. Какие основания для классификации рисков Вы знаете?
4. Опишите качественные приемы оценки рисков.
5. Опишите количественные приемы оценки рисков.
6. Возможно ли применение теории полезности для оценки рисков?

Задание.

У банка имеются два должника. Значение коэффициента текущей ликвидности за три прошедших месяца составили: 1,6; 1,4; 1,5.

Оцените, какова вероятность того, что они в течение ближайшего месяца погасят свои долги перед банком? Какие способы оценки возможно применить при решении данной задачи

Тема 9. Подходы к оценке эффективности принятия управленческих решений

Цель занятия: закрепить теоретические знания об эффективности управленческих решений освоить навык оценки эффективности решений.

Хозяйственная практика свидетельствует, что нередко и качественно разработанные решения оказываются невыполненными из-за отсутствия хорошо налаженной системы контроля. Руководитель вынужден реагировать на ситуацию по получении тревожного сигнала, когда судьба решения уже находится в критической точке. Причинами отклонений в реализации решений могут быть безответственное отношение исполнителей, появление новых обстоятельств, которые невозможно было учесть на стадии разработки решения, но необходимо на завершающем этапе его реализации. Качество – это совокупность характеристик объекта, относящихся к его способности удовлетворять установленные или предполагаемые потребности человека или общества. Качество оценивают по функциональной пригодности, эксплуатационным характеристикам, степени безопасности и надежности и т.д. Качество управленческого решения – это степень соответствия УР внутренним требо-

ваниям (стандартам) организации. При разработке и реализации УР руководитель должен уделять внимание каждому этапу процесса разработки и реализации УР. Качество каждого этапа вносит существенный вклад в общую оценку качества всего УР. Важно четко представлять процедуры организации выполнения УР, процедуры и механизмы контроля его выполнения, понимать что каждое решение сопровождается определенным эффектом.

Принятие решения можно характеризовать как промежуточную фазу между решением и действием, в значительной мере коммуникационную, включающую воздействие на социальную среду – разработчиков и исполнителей принятого решения.

С учетом сказанного понятие «эффективность решений» можно рассматривать как эффективность разработки решения и эффективность реализации управленческих решений, что соответствует двум стадиям (этапам) процесса принятия управленческих решений. На каждом из них могут использоваться свои подходы к оценке и показатели эффективности.

Под эффективностью в общем виде понимается результативность чего-либо (производства, управления, труда). В состав качественных показателей эффективности разработки управленческих решений могут быть включены:

- своевременность представления проекта решения,
- степень научной обоснованности решений (использование научных методов разработки, современных подходов),
- многовариантность расчетов,
- применение технических средств,
- ориентация на изучение и использование прогрессивного отечественного и зарубежного опыта,
- расходы, связанные с разработкой проектов решений,
- численность занятых в разработке решений (специалистов, привлеченных работников предприятия),
- стоимость и сроки реализации проекта,
- количество соисполнителей на этапе разработки решений,
- использование внешних консультантов в ходе разработки вариантов решений,
- степень риска в реализации решений и др. Отмеченное относится, прежде всего, к управленческим решениям перспективного характера, связанным с кардинальными изменениями на предприятии.

Важно также различать такие понятия как «качество», «эффективность», «результативность» и «производительность» управленческого решения.

Ситуация.

Прокуратура Самары проверила, как исполняется закон при строительстве дорог. Специалисты обследовали качество дорожного покрытия, которое сделало МП «Благоустройство» в прошлом году. По контракту организация должна была отремонтировать участки проезжей части в пяти районах города на 45 миллионов рублей.

Но предприятие положило асфальтобетонную смесь, которая гораздо дешевле, а также имела низкую прочность и маленький срок эксплуатации.

- Разница между фактической стоимостью работ и оплаченными услугами составила около 830 тысяч рублей, - сообщили в областной прокуратуре.

Материалы проверки передали следователям, которые по факту мошенничества, совершенном в крупном размере, возбудили уголовное дело.

Задание.

Как Вы считаете, почему МП «Благоустройство» не качественно выполнило порученную работу?

Какие виды контроля необходимо применять при реализации подобных контрактов?

Кто несет ответственность за качество выполняемой работы?

О каком виде контроля идет речь в представленной ситуации?

Контрольные вопросы

1. В чем необходимость управления качеством управленческого решения? Дайте определение понятий «качество», «качество управленческой деятельности».
2. Раскройте содержание понятия эффективность управленческих решений.
3. Как соотносятся понятия – эффективность, результативность, производительность?
4. Почему контроль организации выполнения решения может являться механизмом обеспечения эффективности и качества?
5. Какие подходы к оценке эффективности УР Вы знаете?

Рекомендуемая литература

1. Адизес, И. Управляя изменениями. Как эффективно управлять изменениями в обществе, бизнесе и личной жизни. – М. : МИФ, 2016. – 368 с.
2. Беляева, И. Ю. Методы принятия управленческих. – М. : Кнорус, 2014. – 232 с.
3. Голубков, Е. П. Инновационный менеджмент. Технология принятия управленческих решений. – М. : Дело и сервис, 2012. – 464 с.
4. Зайцев, М. Г. Методы оптимизации управления и принятия решений. Примеры, задачи, кейсы / М. Г. Зайцев, С. Е. Варюхин. – М. : Дело, 2015. – 640 с.
5. Золотова Т. Е. Методы принятия управленческих решений. – М.: Кнорус, 2017. – 344 с.
6. Иванов, П. В. Методы принятия управленческих решений / П. В. Иванов, И. В. Ткаченко. – М. : Феникс, 2014. – 413 с.
7. Кирхлер, Эрих, Шротт Андреа Принятие решений в организации. Психология труда и организационная психология / Эрих Кирхлер, Андреа Шротт. – М. : Гуманитарный центр, 2009. – 176 с.
8. Кодин, В. Н. Как работать над управленческим решением. Системный подход / В. Н. Кодин, С. В. Летягина. – М. : Кнорус, 2016. – 190 с.
9. Коротков, Э. М. Исследование систем управления. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 226 с.
10. Ларичев, О. И. Теория и методы принятия решений. – М. : Логос, 2008. – 392 с.
11. Литвак, М. Е. Командовать или подчиняться? Психология управления. – М. : Феникс, 2017. – 380 с.
12. Лифшиц, А. С. Управленческие решения. – М. : Кнорус, 2017. – 244 с.
13. Логинов, В. Н. Методы принятия управленческих решений. – М. : Кнорус, 2015. – 224 с.
14. Лукичева, Л. И. Управленческие решения / Л. И. Лукичева, Д. Н. Егорычев – М. : Омега-Л, 2011. – 384 с.
15. Меркурьева, Ю. В. Управленческие решения / Ю. В. Меркурьева, Н. А. Пруэль, Рубцова М. В.. – М.: Проспект, 2017. – 384 с.
16. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М. : Дело, 2009. – 720 с.
17. Портер М. Конкурентная стратегия. Методика анализа отраслей конкурентов. – М.: Альпина- Паблишер, 2015. – 453 с.
18. Поташев М., Ершов П. Путь решения. – М.: Аст, 2016. – 352 с.
19. Смирнов Э. Разработка управленческих решений. – М., 2010.

Оглавление

Предисловие.....	3
Рекомендации по подготовке к практическим занятиям	4
Тема 1. Развитие теории принятия решений	5
Тема 2. Процесс принятия управленческих решений	10
Тема 3. Сетевые модели разработки управленческих решений ..	16
Тема 4. Особенности экспертных методов принятия управленческих решений	19
Тема 5. Применение метода сценариев в процессе принятия управленческих решений	22
Тема 6. Активизация мыслительной деятельности человека в процессе принятия управленческих решений	23
Тема 7. Условия принятия управленческих решений	25
Тема 8. Механизмы оценки рисков в процессе принятия управленческих решений	27
Тема 9. Подходы к оценке эффективности принятия управленческих решений	29
Рекомендуемая литература	32

Учебное издание

Пекарш Наталья Николаевна

Разработка управленческих решений

Методические указания

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 17.11.2017. Формат 60×84 1/16
Усл. печ. л. 2,0; печ. л. 2,1.
Тираж 50. Заказ № 322.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарской ГСХА
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2
Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608
E-mail: ssaariz@mail.ru



Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный
аграрный университет»

Кафедра «Государственное
и муниципальное управление»

Р. В. Федоренко

УПРАВЛЕНИЕ ЦЕПЯМИ ПОСТАВОК

Методические указания
для выполнения курсовой работы

Кинель
РИО Самарского ГАУ
2019

УДК 658.7
ББК 65.40
Ф33

Федоренко, Р. В.
Ф33 Управление цепями поставок : методические указания. – Ки-
нель : РИО Самарского ГАУ, 2019 – 23 с.

Методические указания для выполнения курсовой работы по дисци-
плине «Управление цепями поставок». Учебное издание предназначено
для обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент.

© ФГБОУ ВО Самарский ГАУ, 2019
© Федоренко Р. В., 2019

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Управление цепями поставок» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предназначены для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Квалифицированное выполнение и успешная защита курсовой работы свидетельствуют о подготовленности студента к дальнейшему обучению и в этой части к будущей профессиональной деятельности в сфере логистики, бизнеса и предпринимательства в организациях, на предприятиях и в учреждениях различной принадлежности и организационно-правовых форм. Работа на практических занятиях направлена на формирование следующих профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ООП):

- умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основные этапы выполнения курсовой работы следующие: выбор темы и объекта исследований, сбор и обработка литературных данных, определение методов исследований и подбор нормативной документации, проведение эксперимента, математико-статистическая обработка и обобщение полученных результатов, оформление работы.

В установленные сроки студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы в соответствии с утвержденной тематикой. В отдельных случаях студент может предложить для курсовой работы свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

После того как выбрана тема курсовой работы, определён основной аспект, студенту совместно с руководителем необходимо определить план работы и содержание поставленных вопросов.

Основное требование к содержанию курсовой работы - это ее достаточно высокий теоретический уровень, поэтому данные работы должны опираться на новейшие достижения науки и практики. Курсовая работа является самостоятельной научной работой студента. Она не должна походить на реферат или доклад по теме.

Курсовая работа строится на основе достаточного фактического материала.

Теоретические положения необходимо подкреплять анализом существующей практики. Это предполагает приведение в работе соответствующих примеров, из той или иной отрасли. Факты дают возможность в результате их изучения и сравнения сформулировать ту или иную идею, вывод о состоянии разработки обозначенных в работе проблем.

По содержанию курсовая работа по маркетингу носит учебно-исследовательский характер. Поэтому к ней предъявляются следующие требования:

- 1) Работа должна быть выполнена на актуальную, имеющую практическое значение тему, по обоснованному плану;
- 2) Она должна быть написана на основе глубокого изучения законодательства по рассматриваемой проблеме, а также монографий и статей, посвященных избранной теме;

3) Курсовая работа должна свидетельствовать о том, что ее автор знает современные теоретические и методические основы маркетинговой деятельности;

4) Курсовая работа должна свидетельствовать о том, что ее автор умеет работать с литературными источниками: находить необходимый материал, анализировать точки зрения различных авторов, на основе анализа давать свои оценки и формулировать собственные выводы;

5) Курсовая работа должна содержать: элементы анализа фактического материала по организации маркетинговой деятельности на российских предприятиях, сопоставление требований теории и фактического состояния, аргументированные выводы, конкретные адресные предложения;

6) Курсовая работа должна соответствовать изложенным ниже указаниям относительно объема, структуры работы и в то же время содержать элементы оригинального, творческого подхода к решению тех или иных вопросов темы;

7) Написанная работа должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями данных методических указаний.

Соблюдение перечисленных требований является критерием для оценки студенческой курсовой работы.

Выбор темы курсовой работы. Тема курсовой работы выбирается на основе «Примерной тематики курсовых работ».

Выбор темы определяется:

- Научными интересами студента;
- Актуальностью тех или иных проблем для российских организаций;
- Наличием в распоряжении студента соответствующих монографических материалов, периодических изданий и методик.

Выбранная студентом тема курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

После выбора темы следует ознакомиться со всеми вопросами, связанными с ней, по программе курса и изучить методические пособия по этой дисциплине, а затем литературу, рекомендованную в учебной программе. Результатом этой работы должен стать предварительный вариант плана курсовой работы по выбранной теме. Затем предстоит самостоятельно расширить круг литературных источников, подобрать фактический материал и составить окончательный вариант плана курсовой работы, согласовав ее с научным руководителем.

Подбор литературы. При обосновании актуальности и рассмотрении теоретических основ избранной темы необходимо прежде всего использовать законодательные акты по выбранной для исследования проблеме. Для обеспечения полноты информации о законодательстве в области маркетинговых исследований целесообразно использовать справочно-правовые системы («Гарант», «Консультант», «Кодекс»). Студент должен самостоятельно подобрать литературу по избранной теме, используя для этого систематические и алфавитные каталоги библиотек. За помощью при подборе литературы следует обращаться к библиографам библиотек и к научному руководителю.

В сети «Internet» можно получить большой объем интересной информации с серверов многочисленных негосударственных агентств и организаций, специализирующихся в области маркетинговых исследований.

При подготовке к написанию курсовой работы надо обязательно ознакомиться с опубликованными по избранной теме статьями в экономических журналах за последние 2-3 года.

Фактический материал в курсовой работе. Чтобы разобраться в социально-экономических процессах и явлениях по выбранной теме желательно использовать фактический материал конкретной организации. По ряду тем могут быть использованы областные статистические сборники и справочники.

Наряду с официальными статистическими сообщениями необходимо использовать фактические данные и примеры из книг, брошюр, газетных статей, материалы из экономических журналов.

Фактический материал должен характеризовать конкретные, частные социально-экономические процессы и явления в организациях, давая возможность произвести анализ, сделать обобщения и выводы.

Студент должен спланировать и осуществить собственное исследование на основе самостоятельно подобранного фактического материала.

При планировании сбора фактического материала нужно учитывать, что в курсовой работе могут быть использованы либо материалы организации в целом, либо материалы отдела или другого структурно подразделения. В курсовой работе могут быть использованы материалы промышленного предприятия, торговой организации, банка, инвестиционной или страховой компании и т.д.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структурные элементы курсовой работы перечислены ниже в порядке их расположения и брошюровки.

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Реферат.
4. Введение.
5. Оглавление.
6. Основная часть (главы)
7. Выводы и предложения.
8. Список использованной литературы.

Общий объём курсовой работы, включая рисунки (диаграммы, графики, схемы) и таблицы, составляет 30-40 печатных страниц. Приложения в объём работы не включаются.

Задание на курсовую работу содержит основные исходные данные для выполнения курсовых работ. В задании четко формулируется название темы работы (проекта) и указываются характеристики, определяющие его объём и содержание, при этом необходимо учитывать уровень подготовки студента и время, отведенное на выполнение работы.

Задания должны сопровождаться руководящими материалами с указанием основных этапов выполнения работы. Задания на работу выдаются за подписью руководителя и датируются днем выдачи.

Реферат содержит краткое точное изложение содержания работы, включающее основные сведения и выводы, а так же сокращения используемые в документе. Рекомендуемый объём текста реферата 1 страница.

После реферата следует оглавление. В нем содержится название глав и параграфов с указанием страниц.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования. Оно включает в себя краткий обзор литературы и эмпирических данных, оценку степени теоретической разработанности проблемы и анализ противоречий практики, обоснование темы исследования и необходимости ее дальнейшего научного изучения.

Во введении определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи. Рекомендуемый объём 1-3 страницы.

Основная часть (разделы, подразделы и пункты) разбивается, как правило, на разделы и подразделы. Они дробятся на пункты и подпункты. Основная часть делится на теоретическую (15-20 страниц) и практическую (10-15 часть) часть.

Теоретическая часть состоит из двух разделов, имеющих содержательные названия.

Первый раздел носит общетеоретический аналитический характер. Он начинается с характеристики объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и анализа работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность, ретроспектива и современное состояние проблемы, приводятся взгляды различных авторов (со ссылками), выявляются основные тенденции развития взглядов, дискуссионные моменты, излагается и обосновывается собственная точка зрения, определяются направление и методы решения проблемы. Раздел заканчивается рядом кратких выводов. Этот раздел служит теоретическим основанием работы.

Второй раздел носит теоретико-методологический, более конкретный характер. Проводится углублённый теоретический анализ выбранного направления и/или методов решения проблемы, рассматривается имеющийся опыт, выбираются показатели и выявляются закономерности их изменения. Необходимо представить различные точки зрения специалистов по рассматриваемым вопросам, а также свою оценку существующих и новых, нетрадиционных методов, уделяя особое внимание специальной литературе. Используется статистическая информация и данные из монографий, статей, периодической печати, ведомственных материалов. Результаты анализа оформляются в виде таблиц, графиков, диаграмм. Обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных экономико-математических, статистических методов. Раздел заканчивается перечислением выводов, позволяющих перейти к практической части.

Практическая часть включает характеристику того предприятия или организации, информация о которой была использована при выполнении курсовой работы. В этой главе следует на практике применить методы исследований, рассмотренные в теоретической части работы. Автор проводит всесторонний маркетинговый анализ рассматриваемой проблемы на основании собранных статистических данных и практических материалов.

Практическая часть тоже может состоять из двух разделов или, если объём материалов невелик, из одного (что бывает чаще).

На основе результатов теоретического и практического анализа разрабатываются и обосновываются предложения, рекомендации, мероприятия, меры конкретного характера, доведённые до стадии разработки, обеспечивающей возможность их практического использования.

Разработки должны помочь предприятию ликвидировать выявленные недостатки, использовать имеющиеся резервы и возможности, повысить конкурентоспособность предприятия, улучшить показатели деятельности и т. п. Они могут быть направлены на изменения производственного процесса, используемых технологий и оборудования, производственной программы, диверсификацию производства, совершенствование производственной или управленческой структуры, системы стимулирования и т. п.

Особое внимание следует уделить обоснованию предложений. В качестве обоснований используется опыт других предприятий, результаты собственных маркетинговых исследований. Показывается экономическая эффективность разработок.

Заканчивается раздел выводами, вскрывающими существующие недостатки в системе организации маркетинга и маркетинговых исследований на том уровне управления, который рассматривается в курсовой работе. Здесь следует показать необходимость совершенствования данной маркетинговой системы или отдельных ее составляющих, а также насколько удалось решить поставленные задачи и достичь цели работы.

Названия разделов не должны повторять название темы, а названия подразделов – разделов, пунктов – подразделов.

Обязательной для курсовой работы является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Курсовая работа завершается краткими выводами в ходе анализа проблемами и предложениями, направленными на совершенствование существующей практики, а также дается оценка степени выполнения поставленной задачи. В ней проводятся расчеты, обосновываются рекомендации, разрабатываются конкретные мероприятия и т. д. Категорически нельзя сводить предложения по решаемой проблеме к декларативным положениям типа «улучшить», «изменить», «расширить», «поднять» и т. п.

Каждая глава должна заканчиваться выводами или хотя бы констатацией итогов. При формулировке выводов необходимо соблюдать следующие требования:

- результаты должны быть конкретными суждениями о чем говорится и что утверждается.

- собственные выводы необходимо четко выделять. При этом указывается их отличие от выводов и идей других авторов.

- аргументированными и критическими оценками обосновывается новизна результата в сравнении с известными решениями по всем аспектам исследованной проблемы.

- обосновывается истинность результата (исходя из принятых и сформулированных предпосылок и определений понятий, введенных в работу на основе правил и законов формальной логики).

В выводах и предложениях обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, а также определяются возможные основные направления для дальнейшего исследования проблемы в выпускной квалификационной работе. Рекомендуемый объем 1-2 страницы. В данном разделе последовательно излагаются:

- выводы по теоретической части работы;

- выводы по практической части работы;

- разработанные студентом практические рекомендации;

- оценка экономической эффективности разработок;

- оценка полноты решений поставленных задач и достижения цели исследований;

- возможные направления дальнейших исследований.

Выводы должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы.

Эта часть работы характеризует степень и качество выполнения поставленной перед студентом задачи. Выводы формулируются исходя из следующей схемы: задачи курсовой работы, методы и средства решения этих задач, характер полученных в курсовой работе результатов, ожидаемое внедрение полученных результатов. Заключение не должно носить характер послесловия, в нем должны содержаться общие выводы о результатах исследования, их оценка и практические рекомендации.

Список использованной литературы и источников оформляется согласно ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»

Список использованной литературы источников составляется в следующей последовательности:

1. Официальные издания (кодексы РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, письма, инструкции, распоряжения министерств и ведомства).

2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники.

3. Литературные источники (монографии, учебники, статьи).

4. Периодические издания с указанием года и месяца журналов и газет.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов и т.д. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В приложения рекомендуется включать материалы вспомогательного, иллюстративного характера: промежуточные расчёты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, программы для ЭВМ, рисунки вспомогательного характера, бланки или заполненные формы планов и отчётности и т. п. Приложения располагаются на отдельных страницах и помещаются после списка литературы. Они должны иметь заголовки и последовательную нумерацию, например. Нумерация страниц приложений продолжает общую нумерацию работы.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Материал в работе располагается в следующей последовательности:

Титульный лист должен строго соответствовать приложению 1.

Задание на курсовую работу должно соответствовать приложению 2.

Реферат курсовой работы должен соответствовать приложению 3.

Оглавление содержит название глав и параграфов с указанием страниц. Печатается через 1,5 интервала.

Основная часть. Главы (количество от двух до трех) должны состоять из нескольких примерно равных по объему параграфов.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы.

Приложения.

Работа выполняется на одной стороне листа формата А4 шрифтом Times New Roman (размер 14, интервал полуторный). В параметрах страницы устанавливаются верхние и нижние поля, равные 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Плотность текста должна быть одинаковой. Подчеркивание слов и фраз не допускается.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй – содержание и т.д. Номер на титульном листе не ставится. Нумерация страниц представляется в нижнем правом углу.

Текст курсовой работы делится на главы и параграфы. Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в содержании. Каждую главу следует начинать с нового листа (страницы).

Главы и параграфы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа в этой главе, разделенных точкой. После номера главы или параграфа точка не ставится. «Введение» и «Выводы и предложения» не нумеруются как главы.

Заголовки глав, а также слова «Оглавление», «Введение», «Выводы и предложения» и «Список источников и литературы» располагаются посередине строки и пишутся прописными буквами. Заголовки параграфов – с абзацного отступа (1,27 мм). Переносы слов в заголовках глав и параграфов, подчеркивание заголовков не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точку в конце заголовка главы и параграфа не ставят. Расстояние между заголовками и текстом – 1 интервал.

В заключении выводы и предложения не нумеруются.

Цифровые данные в сгруппированном и систематизированном виде представляются в таблицах и графиках. Немаловажное значение имеет оформление последних. Таблицы обычно помещаются по ходу изложения, после ссылки на них. В тексте приводятся ссылки на таблицу (например, см. табл. 1.3, данные приведены в табл. 1.3). Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую;

тем более недопустимо разрывать заголовок с таблицей, помещая их на разных страницах. Если таблица требует перенесения на следующую страницу или имеет большой объем, то после ссылки на таблицу должен следовать текст до конца страницы, а таблицы размещаются на следующей странице. Если таблица занимает более одной страницы, то при переносе таблицы на следующую страницу работы обязательно указание «Окончание таблицы» и ее номер.

Таблицы должны иметь порядковый номер и заголовок, отражающий их содержание. Номер таблицы соответствует номеру раздела и порядковому номеру таблицы в нем. Слово «Таблица» и ее номер указываются справа над соответствующей таблицей. Заголовок размещается под ними и начинается с прописной буквы. Подчеркивать заголовки таблиц не следует.

Включение в таблицу отдельную графу «Единица измерения» не допускается. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, например, тыс. руб., то сокращенное обозначение помещают после заголовка. Если цифровые данные выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы.

Цифры в графах таблицы должны проставляться так, чтобы разделы чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений.

Количество цифрового материала должно соответствовать содержанию курсовой работы. Не следует приводить данных, не имеющих прямого отношения к излагаемому вопросу.

В таблицах и в тексте следует избегать полного написания больших чисел. Для этого целесообразно укрупнять единицы измерения в соответствии с необходимой точностью.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Грамматические и синтаксические ошибки не допускаются.

Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов в пересказе и цитаты в обязательном порядке должны сопровождаться ссылками на использованные работы. Эти ссылки могут быть сделаны в виде сносок в нижней части страницы с указанием автора, названия работы, издательства, года издания и номера страницы, где находится данное высказывание.

Например:

Котлер Ф. Основы маркетинга [Текст]: учебник / Котлер Ф. – М.: Вильямс, 2012. С. 134.

Если ссылка приводится на один и тот же источник несколько раз подряд, то во второй и всех последующих сносках пишется «Там же» и указывается номер страницы.

Например:

Ким С. А. Маркетинг [Текст]: учебник / Ким С. А. – М.: Дашков и Ко, 2013. С. 15.

2 Там же, с. 23-24.

3 Там же, с. 26.

Пересказ мыслей и выводов других авторов следует делать без искажения этих мыслей. Цитаты должны быть тщательно выверены и заключены в кавычки. Студент несет ответственность за точность приносимых данных, а также за объективность изложения мыслей других авторов.

Список использованной литературы и источников составляется в алфавитном порядке.

По каждому источнику указываются: автор, полное название работы, издательство, место и год издания, количество страниц. При этом города Москва и Санкт-Петербург как место издания обозначаются сокращенно – М., СПб., название других городов пишется полностью.

Например:

1. Багиев Г.Л., Тарасевич В.М. Маркетинг [Текст]: учебник / Багиев Г.Л., Тарасевич В.М., Анн Х. – СПб.: Питер, 2012. – 560 с.

2. Басовский Л. Е. Маркетинг. Курс лекций. [Текст]: учебное пособие / Басовский Л. Е. – М.: Инфра-М, 2012. – 224 с.

Для публикаций из журналов и газетных статей необходимо указать фамилию и инициалы автора, название статьи, а затем наименование источника со всеми элементами титульного листа, после чего указать номера страниц начала и конца статьи. Например:

Мазо Л. А. Развитие эффективной конкуренции на рынке перевозок // Экономика железных дорог. - 2005. - №10.

Не следует включать в библиографический список работы, которые фактически не были использованы.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Законченная и оформленная студентом курсовая работа представляется руководителю для оценки и написания отзыва. Оценка помогает установить насколько глубоко студент усвоил и раскрыл тему, указать ему на ошибки и рекомендовать их исправление, показать методы использования теоретических знаний. Проверив работы, сделав соответствующие исправления в тексте и сформировав замечания, руководитель пишет отзыв.

Отзыв, как правило, состоит из трех разделов:

- 1) краткий анализ положительных сторон курсовой работы;
- 2) подробный анализ недостатков и ошибок курсовой работы;
- 3) выводы и оценка курсовой работы.

Защита курсовой работы предполагает выявление глубины и самостоятельности знаний студента по избранной теме. Особое внимание необходимо обратить на ответы по замечаниям руководителя, содержащиеся в отзыве или в тексте работы.

Защита может быть организована как краткое изложение основных положений работы.

Каждая курсовая работа с учетом ее содержания и защиты оценивается по пятибалльной системе.

Высшая оценка «отлично» ставится за всестороннюю глубокую разработку темы на основе широкого круга источников информации. Необходимым условием является самостоятельность суждений, правильные расчеты и выводы и отсутствие существенных недостатков в стиле изложения.

Оценка «хорошо» ставится при нарушении одного из вышеизложенных требований, например, в случае ошибок в расчетах, выводах, но при условии достаточно полной, глубокой и самостоятельной проработки темы, а также соблюдении всех других требований (глубина, широта информации и т.д.).

Оценка «удовлетворительно» ставится за работу, текст и цифровые данные которой свидетельствуют о том, что студент добросовестно ознакомился и проработал основные источники, без привлечения которых работа вообще не могла бы быть выполнена, и содержание темы, хотя и по ограниченным источникам, раскрыл в основном правильно.

Оценка «неудовлетворительно» ставится за работу, которая выполнена с нарушением указанных выше требований, не самостоятельно, без привлечения необходимого количества источников. Работа, которую преподаватель признал неудовлетворительной, возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний.

Курсовая работа должна быть написана в сроки, установленные кафедрой.

Несвоевременное представление курсовой работы на кафедру приравнивается к неявке на экзамен, поэтому студент, не сдавший без уважительных причин в срок курсовую работу, получает неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Роль государства в управлении перевозками: российский и зарубежный опыт.
2. Разработка и экономическое обоснование транспортно-технологической схемы доставки груза.
3. Развитие процессов глобализации в системе транспорта.
4. Пути совершенствования форм и методов транспортного посредничества на современном этапе.
5. Организация и условия смешанных перевозок грузов.
6. Принципы формирования и организации деятельности в международных транспортных коридорах.
7. Терминальная перевозка как способ рациональной организации доставки грузов.
8. Организация и условия экспресс-доставки грузов.
9. Оптимизация логистического управления цепями поставок на предприятии.

10. Разработка оптимального управления движением материальных и товарных потоков.
11. Система управления информационными потоками в цепях поставок.
12. Организация закупок и снабжения предприятия (на примере «Название предприятия»).
13. Возможности снижения издержек при транспортировке материальных ресурсов и готовой продукции.
14. Планирование закупочной деятельности торгового предприятия.
15. Разработка стратегии снабжения предприятия (на примере «Название предприятия»).
16. Проблемы взаимодействия с перевозчиками и пути их решения.
17. Процедура выбора вида транспорта, транспортных средств и перевозчиков.
18. Анализ эффективности работы поставщиков предприятия (на примере «Название предприятия»).
19. Совершенствование товародвижения в адрес предприятия на логистической основе.
20. Транспортная логистика на предприятии (на примере «Название предприятия»).
21. Формирование критериев выбора поставщика при осуществлении процесса закупки материально-технических ресурсов в организации.
22. Экономическая эффективность использования штриховых кодов в логистических системах.
23. Интеграция бизнес-процессов в цепях поставок.
24. Использование аутсорсинга в управлении цепями поставок.
25. Конфигурация логистической сети цепей поставок.
26. Основы проектирования цепей поставок.
27. Показатели эффективности функционирования цепей поставок.
28. Особенности управления цепями поставок на различных товарных рынках.
29. Управление запасами в цепях поставок.
30. Использование контейнерных перевозок в цепях поставок.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Щербанин, Ю.А. Основы логистики : учеб. пособие [Текст] / Ю.А. Щербанин . – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 325 с.
2. Гаджинский, А.М. Логистика : учебник [Текст] / А. М. Гаджинский. – М. : Дашков и К, 2019. – 484с.
3. Логистика : Учеб. пособие [Текст] / Аникин Б.А. и др. ; Под ред.Б.А. Аникина, Т.А. Родкиной. – М. : Велби, Проспект, 2018. – 408с.
4. Титов, Б. А. Транспортная логистика [Электронный ресурс]: электрон. учеб. пособие / Самар. гос. аэрокосм. ун-т им. акад. С. П. Королева (нац. исслед. ун-т), Б. А. Титов. – Самара : Изд-во СГАУ, 2012 . – 198 с. – Электрон. текстовые и граф. дан. (1 файл : 3,13 Мбайт). – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/230187>
5. Кристофер, М. Логистика и управление цепочками поставок [Текст] / М. Кристофер. – СПб., Питер, 2005. – 316 с.
6. Бауэрсокс, Д.Дж., Клосс, Д.Дж. Логистика: интегрированная цепь поставок [Текст] / Д. Дж. Бауэрсокс, д.Дж. Клосс. – М., ЗАО «Олимп-Бизнес», 2008. – 640 с.
7. Аникин, Б.А. Логистика: учеб.пособие [Текст] / Б.А. Аникин, – М., Велби, Проспект, 2008 – 408с.
8. Степанов, В.И. Логистик: учеб.для вузов [Текст] / В.И. Степанов. – М., ТК Велби, Проспект, 2016. – 488с.
9. Левкин, Г.Г. Логистика: теория и практика : учеб. пособие [Текст] / Г.Г. Левкин, 2013. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/303989>.
10. Левкин, Г.Г. Коммерческая логистика : учеб пособие [Текст] / Г.Г. Левкин. 2015. Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/303998>.
11. LearnLogistics. Учебно-методический проект. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://learnlogistic.ru/tag/literatura>
12. Административно-управленческий портал. Электронные книги по логистике. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/i011.htm>
13. Все о логистике. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.lobanov-logist.ru/>
14. Логистика. Отраслевой портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.logistics.ru>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

Кафедра Государственного и муниципального управления

Курсовая работа (проект)

по дисциплине: _____

Тема: _____

Выполнил:

Студент _____ курса

Группы _____

Формы обучения _____
(очная, заочная)

специальности (направления подготовки) _____

личный номер _____
(номер зачетной книжки)

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

К защите допущен: _____ / _____ /
(подпись) / инициалы, фамилия

Оценка _____ / _____
(цифрой и прописью) / подписи членов комиссии расшифровка

подписи членов комиссии и расшифровка подписи

Самара 20__

Приложение 2
Образец задания на курсовую работу

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Самарский государственный аграрный университет»

Кафедра Государственного и муниципального управления

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу (проект) по дисциплине

Студенту

(Фамилия, Имя, Отчество, полностью)

Тема работы (проекта) _____

Исходные данные (технические требования) на курсовую ра-
боту (проект)

Задание выдано « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____

Образец написания реферата

РЕФЕРАТ

Курсовая работа содержит 40 страниц машинописного текста, включает 4 таблицы, 10 рисунков и 20 наименований использованных источников и литературы.

ЛОГИСТИКА, ЦЕПИ ПОСТАВОК, УПРАВЛЕНИЕ, ООО
«САМАРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ»

Сокращения, используемые в тексте:

ГОСТ – государственный отраслевой стандарт;

КР – курсовая работа.

В курсовой работе... (краткое содержание основной части в соответствии с названием глав и параграфов; основные выводы).

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
Организация и порядок выполнения курсовой работы	4
Структура и содержание курсовой работы	7
Оформление курсовой работы	11
Порядок защиты курсовой работы	15
Примерные темы курсовых работ	16
Рекомендуемая литература	18
Приложения	19

Учебное издание

Федоренко Роман Владимирович

Управление цепями поставок

Методические указания для выполнения курсовой работы

Отпечатано с готового оригинал-макета
Подписано в печать 25.12.2019. Формат 60×84 1/16

Усл. печ. л. 1,34; печ. л. 1,44.

Тираж 50. Заказ № 450.

Редакционно-издательский отдел ФГБОУ ВО Самарского ГАУ
446442, Самарская область, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Учебная, 2

Тел.: 8 939 754 04 86, доб. 608

Е-mail: ssaariz@mail.ru