

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

"УТВЕРЖДАЮ"

Врио проректора по учебной работе  
Доцент С.В. Краснов



2020 г.

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и  
навыков

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль: Логистика

Название кафедры: Государственное и муниципальное управление

Квалификация: бакалавр

Кинель 2020

## 1 ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целью практики является формирование у обучающихся компетенций, первоначального практического опыта 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.

Программа учебной 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.

## 2 ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

- формирование навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- формирование навыков документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- формирование навыков анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
- формирование умения анализировать рыночные и специфические риски для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

## 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Б2.В.01 (У)) относится к учебной практике вариативной части **Блока 2. Практики**, предусмотренного учебным планом основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика» и базируется на дисциплинах: «Основы логистики», «Логистика производства», «Логистика складирования», «Логистика снабжения» и др.

Необходимыми условиями для прохождения учебной практики являются входные знания, умения, навыки и компетенции обучающегося.

**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.

#### **4 ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики: учебная.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способы проведения практики:

- стационарная

- выездная

Организация практики осуществляется дискретно по периодам проведения практик согласно календарному учебному графику в форме ознакомления с конкретным местом практики, в рамках ознакомления с которым обучающийся приобретает первичные профессиональные умения и навыки.

#### **5 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на учебный год по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика».

Практика проводится в 6 семестре на 3 курсе в заочной форме обучения.

#### **6 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности **(ОПК-1)**;

Профессиональные компетенции (ПК):

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений **(ПК-5)**:

- владением навыками документального оформления решений в

управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений **(ПК-8)**;

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов **(ПК-11)**;

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании **(ПК-15)**.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

***Знать:***

- основные понятия, состав, компоненты, виды и категории нормативно-правовых документов;

- навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями;

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

- систему внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- определение рыночных и специфических рисков.

***Уметь:***

- анализировать и использовать нормативные и правовые документы, свободно ориентируется в действующем законодательстве;

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

- принимать управленческие решения и оформлять при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

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

- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений.

***Владеть:***

- навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями;

- навыками оформления управленческих решений в производственной деятельности организации в условиях изменения внешней и внутренней среды;

- навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего

документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

- навыками принятия решений об инвестировании и финансировании на основе анализа рыночных и специфических рисков.

## 7 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования обучающихся о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Ознакомительные лекции, обзорные экскурсии на предприятия. Ознакомление с историей создания и развития предприятия. Целями и видами его деятельности. Инструктаж по технике безопасности. Оформление индивидуального задания на практику (18)	УО
2	Основной	Характеристика предприятия: <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовая форма,</li> <li>- характеристика основных видов деятельности;</li> <li>- оценка положения организации на рынке (доля рынка, наличие конкурентов и т.п.);</li> <li>- краткая характеристика основных потребителей продукции предприятия.</li> </ul> Анализ системы управления организацией <ul style="list-style-type: none"> <li>- схема организационной структуры, ее описание;</li> <li>- описание основных функций каждого из подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений;</li> <li>- характеристика основных направлений взаимодействия структурных подразделений предприятия;</li> <li>- определение места и роли подразделения, выполняющего логистические функции;</li> <li>- характеристика организации логистических процессов управления потоками на предприятии;</li> <li>- анализ документооборота в подразделении;</li> <li>- оценка степени автоматизации логистической деятельности предприятия (174)</li> </ul>	УО, ПО
3	Заключительный	Подготовка и оформление отчета по практике (24)	ПО Зачет
Итого:		216	

*Формы и методы текущего контроля:*

*УО - устный опрос;*

*ПО - письменный контроль.*

## **8 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

В процессе прохождения практики должны применяться научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника (при наличии) и отчета о практике; оформление отчета о практике).

Научно-производственные технологии при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые обучающимися в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

## **9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ**

Проведение и сопровождение учебной практики регламентировано руководящими документами: ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент и «Положение о практике обучающихся Академии» (СМК 04-88-2016).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся в период прохождения практики являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание 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, где они могут использовать Интернет-ресурсы и базы данных о предприятиях, реализующих логистические функции.

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).

Руководитель учебной практики кафедры в период прохождения практики:

- 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 университета;

- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;

- подготовиться к аттестации по учебной практике в соответствии с программой.

## **10 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики осуществляется в форме зачета. При этом обучающийся должен предоставить руководителю учебной практики:

- дневник практики (при наличии);

- отчет по учебной практике, содержащий результаты выполненных индивидуальных заданий.

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

Защита отчета о практике проводится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются руководители практики от университета, ведущий преподаватель кафедры. 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 обучающихся.

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 ее повторно или отчисляется из вуза.

## **11 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **11.1 Основная литература:**

11.1.1 Левкин, Г.Г. Коммерческая логистика [Электронный ресурс] : учебник / Г.Г. Левкин .— М. : Директ-Медиа, 2016 .— 377 с. — ISBN 978-5-4475-7451-2 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/610967>

11.1.2 Левкин, Г.Г. Основы логистики [Электронный ресурс] : учебник / А.М. Попович, Г.Г. Левкин .— М. : Директ-Медиа, 2015 .— 387 с. — ISBN 978-5-4475-5187-2 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/610966>

11.1.3 Основы логистики [Электронный ресурс] : учебник / ред.: Б.А. Аникин, ред.: Т.А. Родкина .— М. : Проспект, 2015 .— 340 с. — Загл. обл.: Логистика. Теория и практика. Основы логистики; Вар. загл.: Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика [Ч. 1] .— ISBN 978-5-392-16343-4 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/632817>

### **11.2 Дополнительная литература:**

11.2.1 Медведев, С.О. Логистика и управление цепями поставок [Электронный ресурс] / Ю.А. Безруких, С.О. Медведев .— 2015- 128 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/336173>

11.2.2 Логистика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для бакалавров / ред.: Б.А. Аникин, ред.: Т.А. Родкина .— М. : Проспект, 2015 .— 406 с. — ISBN 978-5-392-16340-3 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/632815>

11.2.3 Степанов, В.И. Логистика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.И. Степанов .— М. : Проспект, 2014 .— 487 с. — ISBN 978-5-392-13169-3 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/632816>

11.2.4 Левкин, Г.Г. Логистика в АПК [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.Г. Левкин .— 2-е изд. — М. : Директ-Медиа, 2014 .— 245 с. : ил. — ISBN 978-5-4475-1243-9 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/610964>

### **11.3. Электронные ресурсы сети Интернет:**

11.3.1 <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет-портал правовой



информации;

11.3.2 <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

11.3.3. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

#### 11.4 Учебно-методическое обеспечение

11.4.1 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы: методические указания [Электронный ресурс] / Пекарш Н.Н., Капп Т.О., Буланкина Е.В., Храмцова Е.Р. — Самара : РИЦ СГСХА, 2018 .— 23 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/675569>

11.4.2 Методические рекомендации по прохождению практик [Электронный ресурс] / О.В. Мамай, А.Г. Волконская, И.Н. Мамай .— Самара : РИЦ СГСХА, 2016 .— 24 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/365532>

### 12 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ п./п.	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Помещения для самостоятельной работы обучающихся ауд. 3310а . Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

### 13 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

13.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках практики

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

### Этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Способ контроля
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Подготовительный	ОПК-1; ПК-5; ПК-8; ПК-11; ПК-15	Собеседование. Проверка выполнения работы		<i>устно</i>
2	Основной	ОПК-1; ПК-5; ПК-8; ПК-11; ПК-15	Собеседование. Проверка выполнения работы		<i>устно, письменный раздел в отчете</i>
3	Заключительный	ОПК-1; ПК-5; ПК-8; ПК-11; ПК-15	Оформление отчета и дневника, зачет	защита отчета по учебной практике; получение зачета	<i>письменно, устно</i>

### 13.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	<i>ниже порогового</i>	<i>пороговый</i>	<i>достаточный</i>	<i>повышенный</i>

Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности и практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
--	--	--	--

Поскольку «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

## Показатели оценивания компетенций и шкала оценивания

### 1-й этап

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения практики и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения практики</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках практики с использованием знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения учебных дисциплин и практик, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи</p>

2-й этап

<b>Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» (зачтено) или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции</b>
<p>Уровень освоения программы практики, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 50% сформированных компетенций по практике, имеющим возможность до-формирования компетенций на последующих этапах обучения. Для практик итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы более 60% компетенций</p>	<p>Для определения уровня освоения промежуточной практики на оценку «хорошо» обучающийся должен продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой практики на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций, причем не менее 60% компетенций должны быть сформированы на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>Оценка «отлично» по практике с промежуточным освоением компетенций, может быть выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения практики с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% компетенций</p>

### **13.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках практики**

#### **13.3.1 Типовые задания на практику**

##### **Проверяемые компетенции:**

**ОПК-1** владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

**ПК-5** способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

**ПК-8** владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

**ПК-11** владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

**ПК-15** умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

Задание 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.

Задание 2. Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство.

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.

Задание 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.

**Задание 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.

**Задание 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.

**Задание 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.

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

### **Методика выполнения**

**Задание 2.** Изучить организационно-правовые документы, регламентирующие юридический статус предприятия (организации, учреждения), его организационно-правовую форму, руководство.

**Цель:** Познакомится с организационно-правовыми документами, регламентирующими юридический статус предприятия (организации, учреждения), изучить его организационно-правовую форму и руководство.

**Порядок выполнения:** Обучающемуся необходимо познакомиться с организационно-правовыми документами: устав (положение) организации; положения о структурных подразделениях; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции сотрудников; штатное расписание и т.д., изучить особенности организационно-правовой формы рассматриваемого предприятия (организации, учреждения), права и обязанности руководства предприятия (организации, учреждения). Полученные сведения отражаются в отчете.

### **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....



### **Критерии оценки выполнения индивидуального задания:**

- «**зачтено**» выставляется, если обучающийся твердо знает материал, умеет составлять основные системы документации и проводить анализ организационного устройства учреждения, различает видовой состав документов, использует информационные технологии при составлении документов, демонстрирует сформированность необходимых компетенций.
- «**не зачтено**» выставляется обучающийся не знает теоретических основ организационного устройства учреждений и организаций, не может составить основные документы и не различает видовой состав систем документации, а также не использует информационные технологии, демонстрирует отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

### **13.3.2 Порядок подготовки отчета по практике**

#### **Проверяемые компетенции:**

**ОПК-1** владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

**ПК-5** способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

**ПК-8** владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

**ПК-11** владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

**ПК-15** умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

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, 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 x 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;
- 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 может вести дневник практики (по согласованию с руководителем), который является частью отчета о практике и используется при его написании.

В конце практики дневник (при наличии) должен быть подписан обучающимся и руководителем практики от университета.

Дневник (при наличии) прикладывается к отчету по практике.

#### **Критерии оценки отчета по практике (содержание отчета)**

**оценка «зачтено»** выставляется обучающемуся, если он произвел письменное оформление всех разделов практики, показав степень освоения теоретических и практических навыков оформления документов, продемонстрировав сформированность необходимых компетенций.

**оценка «не зачтено»** выставляется, если обучающийся не произвел письменное оформление всех разделов практики или представил отчет по практике в виде разрозненного материала, результаты своей работы оформил с нарушениями требований или не справился с ними самостоятельно, продемонстрировав отсутствие сформированности одной или всех необходимых компетенций.

### **13.3.3 Итоговый контроль по практике**

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является зачет. Зачет по практике служит для оценки сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной практике и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимися 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 отчета.

Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность обучающихся проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными в течение практики.

### **Проверяемые компетенции:**

**ОПК-1** владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

**ПК-5** способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

**ПК-8** владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

**ПК-11** владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

**ПК-15** умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

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 практики**

- ниже порогового («оценка «неудовлетворительно», «не зачтено»)

– пороговый («оценка «удовлетворительно», («зачтено»))

– стандартный (оценка «хорошо», («зачтено»))

– эталонный (оценка «отлично», («зачтено»)).

<b>Критерий</b>	<b>В рамках формируемых компетенций обучающийся демонстрирует:</b>
ниже порогового	неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий. Ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по <u>учебной</u> практике.
пороговый	знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. 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. Выявлено наличие сформированных компетенций по <u>учебной</u> практике, но на низком уровне
стандартный	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. 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. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по <u>учебной</u> практике на стандартном уровне.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения учебных заданий; высокий уровень мотивации учения. 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. Выявлено наличие у обучаемого всех сформированных компетенций по <u>учебной</u> практике. При этом более 50% компетенций сформированы на эталонном уровне.

### 13.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Порядок подготовки и защиты отчета по практике; индивидуальные задания по практике.
3	Зачет (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде	Комплект вопросов к зачету

		<p>собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями</p>	
--	--	---	--

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненного индивидуального задания. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике).

Общий итог защиты отчета по учебной практике выставляется в протоколе защиты отчета, на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

#### **14 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

- 14.1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
- 14.2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
- 14.3. Microsoft Office Standard 2010;
- 14.4. Microsoft Office стандартный 2013;
- 14.5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;
- 14.6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
- 14.7. 7 zip (свободный доступ).
- 14.8. <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
- 14.9. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации;
- 14.10. <https://rucont.ru> - Национальный цифровой ресурс «Руконт».

Программа практики составлена на основании федерального государственного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:

К.э.н., Т.О. Капп

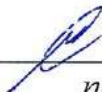


\_\_\_\_\_ *подпись*

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» «13» мая 2020 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой

К.и.н., доцент Е.В. Лебедева



\_\_\_\_\_ *подпись*

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии

ИУТАР

К.и.н., доцент Е.В. Буланкина



\_\_\_\_\_ *подпись*

Руководитель ОПОП ВО

К.и.н., доцент Е.В. Буланкина



\_\_\_\_\_ *подпись*

Начальник УМУ

К.т.н., доцент С.В. Краснов



\_\_\_\_\_ *подпись*