

МИНОБРНАУКИ РФ
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент,
профиль Международная логистика и экспорт продукции АПК

Новосибирск, 2023

УДК 378.16 (07)
ББК 74.480.276, я7
М 545

Составители: канд. экон. наук Кабакова О.Г.

Рецензенты: канд. экон. наук Целуйко И.Г.

Методические указания по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) / Новосиб. гос. аграр. ун-т, экон. фак-т.; сост.: О. Г. Кабакова – Новосибирск, 2023. – 31 с.

Методические указания включают необходимые рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов (бакалавриат). Указания предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Международная логистика и экспорт продукции АПК всех форм обучения.

Утверждены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры управления и отраслевой экономики (протокол № 9 от 24 января 2023 г.).

Утверждены и рекомендованы к изданию методической комиссией факультета экономики и управления (протокол № 5 от 24 января 2023 г.).

© Новосибирский государственный аграрный университет, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП..... | 5 |
| 3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ | 5 |
| 4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 5 |
| 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... | 7 |
| 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ... | 8 |
| 7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ..... | 10 |
| 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ | 11 |
| 9. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ | 12 |
| 10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 15 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 17 |

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее производственная практика) предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Международная логистика и экспорт продукции АПК.

Практика имеет своей целью получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере международной логистики и экспорта продукции АПК.

Задачами производственной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование представления о своей профессии;
- закрепление и расширение первичных навыков работы в организациях различных форм собственности;
- сбор первичных материалов о структуре, функциях, кадровом составе и формах работы организаций различных форм собственности для последующего использования в учебном процессе и в научно-исследовательской деятельности;
- систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- приобретение опыта управленческой деятельности в различных организациях в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- развитие навыков разработки логистических технологий и инструментов управления цепями поставок в международной логистике и экспорте продукции АПК, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- приобретение опыта разработки и реализации проектов по управлению логистическими процессами;
- изучение опыта предприятия в применении логистических технологий при экспорте продукции АПК;
- развитие умений и навыков публичной речи и интерактивного взаимодействия в процессе осуществления управленческой деятельности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика входит в блок Б.2. «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Международная логистика и экспорт продукции АПК.

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Международная логистика и экспорт продукции АПК, утвержденного ректором университета, производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студенты очной формы обучения проходят на третьем курсе в 6 семестре в течение шести недель, что составляет 9 зачетных единиц (324 часа); студенты заочной формы обучения проходят на четвертом курсе в 8 семестре в течение шести недель, что составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в организациях различных форм собственности, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в организациях различных форм собственности за пределами г. Новосибирска.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

| Код и наименование компетенции | Запланированные результаты обучения |
|--|--|
| ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | <i>знать:</i> нормативно-правовую базу международных отношений между субъектами; методы анализа информационных данных организации. <i>уметь:</i> проводить поиск информации; проводить анализ нормативных и правовых документов. <i>владеть:</i> навыками поиска информации в рамках направления подготовки; навыкам проведения анализа нормативных и правовых данных в области международной логистики. |

| | |
|---|---|
| ОПК-6 Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций | <p><i>знать:</i> методы принятия решений в управлении логистической деятельностью; методы управления логистическими процессами.</p> <p><i>уметь:</i> принимать управленческие решения при управлении логистическими процессами; решать управленческие задачи при принятии решения в области логистики.</p> <p><i>владеть:</i> навыками принятия управленческих решений при управлении логистической деятельностью; навыкам управления логистическими процессами.</p> |
| ОПК-7 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 | <p><i>знать:</i> способы разработки проектов в области логистики; методы проведения контроля реализации проектов; способы координации деятельности исполнителей с помощью инструментов управления.</p> <p><i>уметь:</i> координировать деятельность исполнителей проектов для достижения высокого результата; поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов в логистической деятельности; осуществлять контроль за исполнением договоров, контрактов.</p> <p><i>владеть:</i> навыками поэтапного контроля за исполнением условий договоров, контрактов в международной логистике; навыками контроля за реализацией бизнес-планов в сфере логистики; навыками координации деятельности исполнителей при разработке, реализации проектов логистической деятельности в международной логистике.</p> |
| ОПК-8 Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | <p><i>знать:</i> технологические, продуктовые инновации при ведении документооборота; способы оформления решений в управлении логистической деятельностью.</p> <p><i>уметь:</i> документально оформить решение в управлении логистической деятельностью; внедрять продуктовые, технологические и организационные инновации при управлении логистическими процессами.</p> <p><i>владеть:</i> навыками внедрения в процесс управления логистической деятельностью продуктовых, технологических и организационных инноваций; навыками документального оформления управленческих решений в области международной логистики.</p> |
| ОПК-10 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 | <p><i>знать:</i> методы построения экономических и организационно-управленческих моделей в логистической деятельности; способы проведения количественного и качественного анализа данных при принятии управленческих решений в области международной логистики.</p> <p><i>уметь:</i> проводить качественный и количественный анализ информации при принятии управленческих решений в международной логистике; строить адаптивные управленческие и организационные модели в логистической деятельности.</p> <p><i>владеть:</i> навыками количественного и качественного анализа при принятии управленческого решения в логистической деятельности; навыками построения экономических, организационно-управленческих моделей в международной логистике.</p> |
| ОПК-11 Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования ин- | <p><i>знать:</i> способы проведения анализа информации внутреннего документооборота; способы ведения баз данных по различным показателям логистической деятельности.</p> <p><i>уметь:</i> проводить анализ информации системы внутреннего документооборота; создавать базы данных внутренних и внешних показателей международной логистической дея-</p> |

| | |
|---|--|
| формационного обеспечения участников организационных проектов | тельности. <i>владеть:</i> навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота; навыками ведения баз данных показателей логистической деятельности ; навыками формирования информационного обеспечения участников проектов в области международной логистики. |
|---|--|

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, на базе которой она проводится:

- от университета определяется деканатом факультета ЭиУ Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета;
- от организации (назначается руководителем предприятия).

В соответствии с Положением о практике, общее руководство производственной практикой от организации возлагается на одного из квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- составляет характеристику о работе обучающегося.

Руководитель практики от университета:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- ведет переговоры с представителями организаций, готовит письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывает условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т. д.) – совместно с сотрудником университета по охране труда.

Перед направлением на производственную практику руководитель организует и проводит с обучающимися установочное собрание, на котором:

- знакомит с вопросами организации и содержания производственной практики;
- выдает направления на производственную практику;
- объясняет порядок ведения дневника практики и подготовки отчета о выполнении производственной практики.

Обязанности студентов:

- соблюдать действующей в учреждении (организации) режим работы;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник, календарно-тематический план по установленной форме;
- закреплять полученные теоретические знания;
- представить на кафедру письменный отчет по результатам производственной практики.

На студентов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики и неудовлетворительной оценки при защите отчета студент может быть отчислен из Университета.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

| № п/п | Этапы практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов | Формы текущего контроля |
|-------|------------------|---|---|
| 1 | Подготовительный | Установочное собрание (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности (проводит сотрудник университета). Получение индивидуальных заданий (выдается и подписывается руководителем практики от университета) и направлений на производственную практику (выдается и подписывается руководителем практики от университета). | Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале выдачи направлений. |
| 2 | Практический | Прохождение практики в организации. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника производственной прак- | Дневник, заверенный руководителем |

| | | | |
|---|----------------|---|--|
| | | тики. | практики от организации. Характеристика от руководителя практики от организации. Индивидуальное задание. |
| 3 | Заключительный | Подготовка отчета по практике. Защита отчета руководителю практики от университета. | Дифференцированный зачет |

На практическом этапе прохождения производственной практики, студент должен выполнить следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

| № п/п | Разделы практики | Компетенции |
|----------|---|---|
| 1 | Организационно-экономическая характеристика организации. Общее ознакомление с организацией. Название организации, организационно-правовая форма; учредители организации; краткая история создания; основные виды деятельности. Характеристика выпускаемой продукции (работ, услуг), положение организации на международном и отечественном рынке, прочие сведения об организации. | ОПК-1, ОПК-6, ПК-8, ПК-10, ПК-11 |
| 2 | Анализ организационно-экономической деятельности организации. Изучение организационно-экономических показателей деятельности в динамике за 3 последних года функционирования организации. Анализ производственной деятельности предприятия. Анализ затрат, прибыли, рентабельности организации. Анализ каналов распределения товаров (услуг) организации. Выявление проблем функционирования организации. Оценка финансового положения предприятия. Изучение сильных и слабых сторон организации, ее конкурентных преимуществ. Анализ внешнеэкономической деятельности компании. Структура экспортируемой продукции. | ОПК-1, ОПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11 |
| 3 | Характеристика деятельности структурного подразделения организации (отдела логистики). Изучить работу структурного подразделения (отдела логистики): содержание работы персонала подразделения; систему работы по разработке и принятию управленческих решений, реализации и контроля их исполнения; схему прохождения документов внутри организации; должностные инструкции; положение отдела; взаимосвязь с другими структурными подразделениями и т. д. Изучить опыт управления международными логистическими процессами в организации; инструменты управления логистическими потоками при экспорте продукции; применяемые способы управления в различных направлениях логистики (сбытовой, производственной, закупочной, складской, логистикой снабжения и др.); нормативные данные в области управления международными логистическими процессами. Предложить пути совершенствования логистической деятельности в организации с учетом выявленных узких мест в управлении логистическими процессами при экспорте продукции. | ОПК-1, ОПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11 |

7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Формой отчетности по итогам производственной практики является составление и защита отчета.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Индивидуальное задание (приложение 2).
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 3).
4. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения производственной практики в организации (приложение 4).
5. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников организации и принятия обучающегося на производственную практику в организацию (письмо, распоряжение, приказ организации) (приложение 5).
6. Дневник прохождения практики обучающегося (приложение 6).
7. Календарно-тематический план прохождения практики (приложение 7).
8. Характеристика (оценочное заключение) обучающегося от руководителя организации (приложение 8).
9. Направление на практику (приложение 9).
10. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от организации (приложение 10).
11. Содержание.
12. Введение.
13. Текст отчета о проделанной работе (3 раздела).
14. Заключение.
15. Список использованной литературы.
16. Приложения.

Для оформления отчета обучающимся по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется обучающимся в деканат для регистрации в течение 3 рабочих дней с начала учебного семестра, а затем сдается руководителю практики от университета для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты. Руководитель практики от университета в течение 10 рабочих дней проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом расписания студентов.

Защита отчета по практике проводится на итоговом собеседовании с руководителем практики от университета.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов. Отводимое время для доклада – 3-4 минуты.

Структура доклада:

- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;
- основные направления работы структурного подразделения организации по месту прохождения производственной практики;
- описать полученные профессиональные умения и навыки в период прохождения производственной практики.

После проведения итогового собеседования обучающемуся выставляется зачет с оценкой руководителем практики от университета.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносятся в ведомость и зачетную книжку.

Отчеты о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) хранятся на кафедре.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на производственную практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и методические рекомендации и обратиться к соответствующим нормативным и учебным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий практики и решению конкретных практических вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, статистической информации, учебной и справочной литературе, а также материалам, публикуемым в периодической печати.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от организации. С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, ксерокопии документов организации, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с решением конкретных проблем. Ведение таких записей во многом облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

При изложении текста и оформлении отчета использовать стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210x297 мм.

Текст отчета необходимо оформить, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом ХО Thames кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: левое 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм;
- полужирный шрифт применяется только в названии разделов.

Общий объем отчета по производственной практике должен быть не менее 15 страниц машинописного текста.

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Рубрикация.

В отчете должно быть выделено 3 раздела. Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) бакалавров;
- заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- каждый раздел в тексте отчета нужно начинать с новой страницы;
- наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста интервалом «Enter».

Введение и заключение никогда не делятся на части.

9. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

В целях аттестации студентов по производственной практике используется традиционная система оценки по 5-бальной шкале.

По окончании производственной практики, в начале следующего семестра в сентябре в течение 14 календарных дней после начала занятий, студенты обязаны пройти защиту отчета по практике, получив оценку по 5-

бальной системе. Основанием для допуска к защите отчета является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений. На защите студенты должны хорошо ориентироваться в расчетах, источниках данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Во время защиты студенты должны уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены в отчете и дневнике; обосновать принятые решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Какова цель деятельности и структура организации, в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов, положений, должностных инструкций функционирует отдел, в котором проходила практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности отдел, в котором проходила практика?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы были подготовлены в ходе прохождения практики?
7. Охарактеризуйте систему работы по разработке и принятию управленческих решений, а также осуществлению контроля за их исполнением.
8. Порядок осуществления документооборота внутри организации.
9. Какие логистические принципы использует организация для управления международными логистическими потоками?
10. Изучался ли опыт международной логистики в организациях России и за рубежом?
11. Опишите инструменты управления международной логистикой в организации.
12. Какие международные логистические цепочки разработаны и действуют в организации?
13. Как организованы логистические потоки в организации, где проходила практика?
14. Как компанией организован экспорт готовой продукции?

Критерии оценок

| Оцен ка | Характеристика |
|------------|---|
| 5 | <p>«Отлично» выставляется студенту, если он своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, научную, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Показал навыки использования данных в управлении процессами; навыки анализа результатов деятельности подразделений; навыки анализа научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Знания и умения обучающегося соответствуют требуемым компетенциям. При защите отчета ответил на все дополнительные вопросы.</p> |
| 4 | <p>«Хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических, научных вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Показал навыки использования данных в управлении процессами; навыки анализа результатов деятельности подразделений. Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. При защите отчета не ответил на дополнительные вопросы.</p> |
| 3 | <p>«Удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил программу практики, однако, часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, мероприятия по повышению эффективности деятельности предприятия отсутствуют. Низкое качество выполнения индивидуального задания, что не соответствует требуемым компетенциям.</p> |
| 2 | <p>«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если он владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер. Студент не предоставил на кафедру в сроки отчет по результатам прохождения практики. Требуемые компетенции не сформированы.</p> |

10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Николайчук В. Е. Логистический менеджмент: учебник / В. Е. Николайчук. — 2-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 980 с. - ISBN 978-5-394-01632-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091170>

2. Куршакова Н. Б. Логистический менеджмент: учебник / Н.Б. Куршакова, Г.Г. Левкин. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 399 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1020546. - ISBN 978-5-16-015239-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020546>

Гаранин С. Н. Международная транспортная логистика / С. Н. Гагарин. - Москва: МГАВТ, 2015. - 76 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/522533>.

Дополнительная литература:

1. Королев В. И. Современные проблемы менеджмента в международном бизнесе: Монография / В.И. Королев, Л.Г. Зайцев, А.Д. Заикин; Под ред. проф. В.И. Королева - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 400 с. - ISBN 978-5-9776-0291-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960054>

2. Международный бизнес: учебник / В.К. Поспелов Н.Н. Котляров Н.В. Лукьянович [и др.]; под ред. д-ра экон. наук В.К. Поспелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 379 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014638. - ISBN 978-5-16-015010-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014638>

3. Экономика агропродовольственного рынка : учеб. пособие / под ред. д.э.н., проф. И.А. Минакова. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 232 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - [www.dx.doi.org/ 10.12737/671](http://www.dx.doi.org/10.12737/671). - ISBN 978-5-16-009054-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/935480>

4. Мищенко А. В. Методы и модели управления ограниченными ресурсами в логистических системах: учебное пособие / А.В. Мищенко. - 2-е изд., доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. - 185 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5a336be894a629.59184528. - ISBN 978-5-16-013083-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841675>.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.lscm.ru> – официальный сайт научно-аналитического журнала «Логистика и управление цепями поставок».

2. <http://www.logistika-prim.ru> - официальный сайт специализированного научно-практического журнала «Логистика».

3. www.garant.ru – поисковая правовая программа Гарант.
4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант
плюс.
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.
6. www.znaniium.com – электронная библиотечная система.
7. <https://mcx.nso.ru> – официальный сайт Министерства сельского хозяйства Новосибирской области.
8. <https://www.exportcenter.ru> – сайт Российского экспортного центра.
9. www.nsau.edu.ru – официальный сайт ФГБОУ ВО Новосибирский
ГАУ.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль Международная логистика и экспорт продукции АПК

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент,
профиль Международная логистика и экспорт продукции АПК

В _____
(учреждение/организация)

(район, область)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики
от НГАУ _____

« ____ » _____
20 ____ г.

Подпись обучающегося

« ____ » _____
20 ____ г.

Новосибирск, 20____

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль Международная логистика и экспорт продукции АПК

Индивидуальное задание

на прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Студенту _____ курса __ группы _____
Место прохождения практики _____

Цель работы _____

Задачи исследования _____

Схема и методика исследований (индивидуальное задание)

Руководитель от Новосибирского ГАУ: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель от организации: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен: _____
(дата и подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет»
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ / _____ /
« ____ » _____ г.

**Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Студента _____ курса _____ группы _____
Направление подготовки _____
Профиль _____
Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ г.
по « ____ » _____ г.

**Планируемые работы производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

| № п/п | Содержание работы | Сроки выполнения | Форма отчетности | Отметка руководителя о выполнении |
|-------|--------------------------------------|------------------|---|-----------------------------------|
| 1. | Ознакомительный этап | | Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание | |
| 2. | Выполнение индивидуального задания | | Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику | |
| 3. | Аттестация итогов практики | | Характеристика от предприятия | |
| 4. | Подготовка отчета по практике | | Отчет по практике | |
| 5. | Защита отчета по практике на кафедре | | Ведомость | |

Руководитель практики от Новосибирского ГАУ _____ / _____ /
(подпись)

Руководитель практики от организации: _____ / _____ /
(подпись)

Практикант _____
(подпись студента)

ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

| Дата | Фамилия И.О. инструктируемого | Год рождения | Должность инструктируемого (практикант) | Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый | Фамилия И.О. инструктирующего | Подпись | |
|------|----------------------------------|--------------|--|--|----------------------------------|------------------|------------------|
| | | | | | | инструктирующего | инструктируемого |
| | | | | | | | |

Выписка верна: специалист по охране труда _____ «___» _____ 20____ г.

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

ПРИКАЗ №

от «__» _____ 20__ г.

О прохождении производственной практики
(практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности)
студента(ов) ФГБОУ ВО НГАУ

1. Принять для прохождения производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики студента(ов) _____

Ф.И.О.

_____, согласно договора _____,
на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Назначить руководителем практики _____

должность, Ф.И.О.

Руководитель организации

_____/_____/

подпись,

Ф.И.О.

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления

ДНЕВНИК
прохождения производственной
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)
практики обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики

(Организация, район, область)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Содержание дневника

[illegible]

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

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

| № п/п | Наименование разделов и тем программы практики (видов работ или индивидуальных заданий) | Период выполнения видов работ и заданий | Отметка о выполнении |
|----------|---|--|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОЦЕНОЧНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

на обучающегося _____
 (Ф.И.О.)
 период прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

| № п/п | Показатели | Результат (нужное подчеркнуть) |
|----------|----------------------------------|--|
| 1 | Уровень теоретической подготовки | высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный |
| 2 | Уровень практической подготовки | высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный |
| 3 | Трудовая дисциплина | высокая, удовлетворительная, неудовлетворительная |
| 4 | Качество выполняемых работ | высокое, удовлетворительное, неудовлетворительное |

Практикант овладел:

_____.

Заключение:

индивидуальное задание выполнено:
 (в полном объеме, неполном объеме, не выполнено)
 (нужное подчеркнуть)

Замечания и пожелания в адрес обучающегося _____

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
 подпись Фамилия И.О.

Дата _____

М.П.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от « _____ » _____ г.

Студент _____, группа _____
(Фамилия И.О.)

_____ курс, факультет (институт) _____

согласно приказу по ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от « _____ » _____ 20__ г. № _____
договор между (письмо от) _____
(наименование организации)и ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от « _____ » _____ 20__ г. № _____
направляется в _____
(наименование предприятия)

_____ района _____ области

для прохождения _____ практики
(вид практики: учебной, производственной, преддипломной)по направлению подготовки/специальности _____
профилю _____

сроком с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Декан (директор) _____
(подпись) (И.О. Фамилия)Руководитель практики от НГАУ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

« _____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Выбыл из

« _____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в

« _____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

« _____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Вид: Производственная практика

Тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Семестр: _____

Студент: _____ Ф.И.О. _____ учебной группы _____,

проходившего(ей) производственную (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практику по направлению подготовки _____

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ часов(а) с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Уровень сформированности компетенций

| Код и наименование компетенций | Основные показатели оценки результата (ОПОР) | Уровень сформированности компетенций |
|---|---|--|
| ОПК-1 Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | знание нормативно-правовой базы международных отношений между субъектами; методов анализа информационных данных организации. | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| | умение проводить поиск информации; проводить анализ нормативных и правовых документов. | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| | владение навыками поиска информации в рамках направления подготовки; навыкам проведения анализа нормативных и правовых данных в области международной логистики. | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| ОПК-6 Владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций | знание методов принятия решений в управлении логистической деятельностью; методов управления логистическими процессами. | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| | умение принимать управленческие решения при управлении логистическими процессами; решать управленческие задачи при принятии решения в области логистики. | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| | владение навыками принятия управленческих решений при управлении логистической деятельностью; навыкам управления логистическими процессами. | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| ПК-7 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 | знание способов разработки проектов в области логистики; методов проведения контроля реализации проектов; способов координации деятельности исполнителей с помощью инструментов управления. | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| | умение координировать деятельность исполнителей проектов для достижения высокого результата; поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов в логистической деятельности; осуществлять контроль за исполнением договоров, контрактов. | Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень |
| | владение навыками поэтапного контроля за исполнением условий договоров, контрактов | Высокий уровень Повышенный уровень |

| | | |
|--|--|--|
| высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | в международной логистике; навыками контроля за реализацией бизнес-планов в сфере логистики; навыками координации деятельности исполнителей при разработке, реализации проектов логистической детальности в международной логистике. | <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i> |
| ПК-8 Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | знание технологических, продуктовых инноваций при ведении документооборота; способов оформления решений в управлении логистической деятельностью. | <i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i> |
| | умение документально оформить решение в управлении логистической деятельностью; внедрять продуктовые, технологические и организационные инновации при управлении логистическими процессами. | <i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i> |
| | владение навыками внедрения в процесс управления логистической деятельностью продуктовых, технологических и организационных инноваций; навыками документального оформления управленческих решений в области международной логистики. | <i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i> |
| ПК-10 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 | знание методов построения экономических и организационно-управленческих моделей в логистической деятельности; способов проведения количественного и качественного анализа данных при принятии управленческих решений в области международной логистики. | <i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i> |
| | умение проводить качественный и количественный анализ информации при принятии управленческих решений в международной логистике; строить адаптивные управленческие и организационные модели в логистической деятельности. | <i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i> |
| | владение навыками количественного и качественного анализа при принятии управленческого решения в логистической деятельности; навыками построения экономических, организационно-управленческих моделей в международной логистике. | <i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i> |
| 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 | знание способов проведения анализа информации внутреннего документооборота; способов ведения баз данных по различным показателям логистической деятельности. | <i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i> |
| | умение проводить анализ информации системы внутреннего документооборота; создавать базы данных внутренних и внешних показателей международной логистической деятельности. | <i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i> |
| | владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота; навыками ведения баз данных показателей логистической деятельности; навыками формирования информационного обеспечения участников проектов в области международной логистики. | <i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i> |

Уровень сформированности компетенций:

Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.
(нужное подчеркнуть)

31

Составитель: Кабакова Ольга Геннадьевна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)**

Редактор

Компьютерная верстка Кабакова О.Г.

Подписано в печать «__» _____ 202__ г.

Формат 60X84 1/16. Объём ____ п. л.