

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси  
«Международный университет «МИТСО»

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе  
учреждения образования  
Федерации профсоюзов Беларуси  
«Международный университет «МИТСО»

  
М.А.Юрочкин

01. 2024 г.

Регистрационный № УД- 06-24 /пр.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)**

для специальности 7-06-0412-03 Логистика  
профилизация: Управление транспортно-логистическими системами

2024 г.

Контрольный экземпляр

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Крачковский А.П., профессор кафедры логистики и маркетинга учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО», кандидат физико-математических наук, доцент

Юрова Н.В., старший преподаватель кафедры логистики и маркетинга учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО»

**РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой логистики и маркетинга учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» (протокол № 5/1 от 18.01.2024)

Советом экономического факультета учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» (протокол № 6 от 22.01.2024)

Нормоконтроль  
ведущий специалист  
УМУ  
Т.Д. Матунович

## I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика является обязательным компонентом высшего образования и частью образовательной программы углубленного высшего образования (магистратуры) по специальности 7-06-0412-03 «Логистика». Практика направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками исследования актуальных научных и прикладных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных технологий и др.

Настоящая программа регулирует вопросы организации и прохождения практики магистрантами экономического факультета очной и заочной форм обучения.

**Цель практики** – выработка у обучающихся профессиональных компетенций и навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, практическая подготовка будущих специалистов к профессиональной и научной деятельности; сбор и консолидация в условиях конкретной организации информации, необходимой для обобщений, анализа хозяйственной и логистической деятельности, критической оценки систем учета и других источников аналитической информации.

**Задачи практики:**

закрепление у магистрантов практических навыков решения логистических задач;

изучение и участие в разработке методических, нормативных, организационных документов по совершенствованию логистической системы предприятия;

овладение практическими навыками и передовыми методами управления в интегрированных и функциональных областях логистики: логистики снабжения, производства, складирования, распределения, транспортировки и управления запасами в логистических системах, информационного обеспечения логистических систем;

приобретение практического опыта работы по специальности путем выполнения должностных функциональных обязанностей специалиста по логистике;

сбор, обработка и анализ фактического материала, распорядительно-управленческой документации, необходимых для написания магистерской диссертации;

апробация конкретных предложений по совершенствованию теоретических и практических аспектов управления в логистических системах, способов, приемов и методик решения практических управленческих логистических задач, необходимых для обоснования оптимизации логистических процессов;

приобретение практического опыта работы с современными средствами информационных технологий и оргтехники.

Исходя из цели и задач практики, обучающийся должен

**знать:**

методологию научного исследования, включая методы изучения научной литературы, нормативно-справочной информации, а также интернет-технологий по исследуемой проблеме;

специфику научных исследований в области логистики;

общенаучные и специальные методы исследований в соответствии с направлением магистерской программы;

содержание инструментальных средств исследования;

**уметь:**

формулировать научную проблематику в сфере логистики;

обосновывать актуальность выбранного научного направления;

адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;

пользоваться методиками проведения научных исследований;

реферировать и рецензировать научные публикации;

делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований;

вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования;

**владеть:**

методами анализа и самоанализа, способствующих развитию личности научного работника;

способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией;

методами организации и проведения исследовательской работы в области логистики.

Согласно учебному плану специальности 7-06-0412-03 «Логистика» продолжительность практики составляет 4 недели. Период проведения практики определяется учебным планом и графиком учебного процесса:

срок проведения практики для очной формы получения образования – 2 семестр. Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

срок проведения практики для заочной формы получения образования 3 семестр. Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Для прохождения исследовательской практики каждому обучающемуся определяется база ее прохождения.

С целью организации проведения практики учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» заключает договоры с принимающими организациями, соответствующими профилю подготовки специалистов, в которых определяются конкретные сроки и условия организации и прохождения практики магистрантами.

Перед началом практики проводится организационное собрание с участием представителя магистратуры, руководителя практики от университета (как правило, научного руководителя магистерской диссертации). На организационном собрании обучающихся знакомят с программой практики, индивидуальными заданиями на практику, им выдается дневник практики, проводится инструктаж по технике безопасности.

### ОБЩИЕ НАПРАВЛЕНИЯ

Содержанием практики является выполнение заданий, связанных с общей характеристикой базы практики, с анализом ее производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, а также с анализом системы управления выбранным объектом. При этом магистрант должен продемонстрировать навыки работы с плановой и отчетной документацией, способностью к анализу производственных и управленческих организаций, умение формулировать научно обоснованные выводы и выполнять технико-экономические расчеты, связанные с анализом деятельности организации и технико-экономическим обоснованием мероприятий по совершенствованию логистической системы предприятия.

#### ***Изучение структуры и функций принимающей организации.***

Знакомство с принимающей организацией целесообразно начинать с выяснения ее места и роли в системе национальной экономики. Затем уточнить цель создания, функции и решаемые организацией задачи. Магистрант изучает структуру принимающей организации и анализирует вопросы взаимодействия структурных подразделений, их функции и основные направления деятельности. Особое внимание уделяется изучению взаимодействия принимающей организации с другими организациями отрасли.

#### ***Изучение практики функционирования принимающей организации.***

В целях закрепления и углубления знаний, полученных в ходе изучения специальных дисциплин магистрант специальности 7-06-0412-03 «Логистика» знакомится с методами управления и оптимизации, материальных и связанных с ними потоков (финансовых, информационных, сервисных) в процессе производства и (или) снабжения и сбыта. Особое внимание уделяется изучению следующих основных подсистем: закупка – обеспечивает поступление материального потока в логистическую систему; планирование и управление производством – принимает материальный поток от подсистемы закупок и

управляет им в процессе выполнения различных технологических операций, превращает предмет труда в продукт труда; сбыт – обеспечивает выбытие материального потока из логистической системы.

В процессе прохождения практики магистранту необходимо исследовать организационную структуру принимающей организации, тщательно проанализировать ее выделить сильные и слабые стороны, предложить мероприятия по оптимизации организационной структуры системы управления (подкрепив все схемами и расчетами). Провести содержательный анализ основных руководящих документов организации в области логистики, положений о структурных подразделениях (в том числе подразделений логистики), должностных инструкций и т.д. Сделать выводы об их соответствии принципам и методам логистики.

Исследовать финансово-хозяйственную деятельность организации по следующим направлениям: качество и эффективность хозяйствования, основные рынки сбыта поставщики и заказчики, перспективы роста. Результаты исследования отразить в таблице.

Таблица 1 – Финансово-хозяйственные показатели за 20...-20... гг. на \_\_\_\_\_

Показатели финансово-экономической деятельности	20..	20...	20...	Темп роста, %	
				20... к 20...	20... к 20...
Выручка от реализации без НДС, тыс. руб.					
Себестоимость, руб.					
Прибыль от реализации, руб.					
Прибыль отчетного периода, тыс.руб.					
Налоги из прибыли, тыс.руб.					
Чистая прибыль, всего, тыс.руб.					
Среднесписочная численность за последний месяц отчетного периода, чел.					
Средняя заработная плата за последний месяц отчетного периода, тыс.руб.					
Рентабельность реализованной продукции, %					
Прибыль на 1 раб., тыс.руб./чел					
Запасы готовой продукции на конец периода, тыс.руб.					
Средний остаток оборотных средств, тыс.руб.					
Основные фонды предприятия на начало периода, всего, тыс.руб.					

На основе реальных данных по деятельности организации рассчитать основные микроэкономические показатели: уровень рентабельности, производительности труда, эффективность использования оборудования,

финансовые показатели и т.п. Сделать вывод об эффективности деятельности принимающей организации, предложить конкретные меры по их повышению. С этой целью рассмотреть возможность более широкого использования богатого инструментария логистических систем: логистики снабжения, логистики производства, сбытовой логистики, управление запасами в логистических системах, логистика складирования, грузопереработка и упаковка, транспортировка в логистических системах, информационные технологии и системы в логистики, управление в логистических системах.

С учетом конкретных задач и функций, выполняемых принимающей организацией, руководители практики от кафедры и организации отражают в индивидуальном задании положения, касающиеся специализированных, более узких вопросов практической деятельности принимающей организации.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Каждому обучающемуся на период практики до начала ее прохождения выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от университета. Содержание индивидуального задания должно учитывать условия и возможности базы практики и одновременно соответствовать целям и задачам темы диссертационного исследования.

В интересах качественного выполнения индивидуального задания магистрант в ходе практики должен:

обосновать важность выбранной темы для решения практических проблем, изложенных в основных разделах и подразделах магистерской диссертации, показать значение анализируемой проблематики в общей схеме реформирования экономики;

сопоставить теоретические знания по анализируемым вопросам, полученные в процессе учебных занятий и изучения литературных источников, с конкретной практикой функционирования организации и ее логистической системы, управления социальными процессами, сделать соответствующие выводы из этого сопоставления и сформулировать конкретную проблематику для своего дипломного исследования;

проанализировать динамику экономических показателей, характеризующих объект исследования, дать анализ факторов, влияющих на формирование этих показателей, составить необходимые таблицы, графики, диаграммы и другой иллюстрационный материал;

оценить применяемых методов, конкретных методик, организационных приемов характеру и содержанию задач, стоящих перед объектом исследования, что позволит определить пути повышения эффективности управленческих и логистических решений;

выработать и апробировать конкретные предложения по совершенствованию теории и практики формирования и функционирования логистических систем, способов и методов решения конкретных практических логистических задач;



сделать расчеты и оценить экономическую эффективность разрабатываемых предложений по формированию или совершенствованию логистической системы организации, обосновать их социально-экономическую целесообразность.

Рекомендации по составлению плана исследований:

1. Процесс формулировки и детализации темы исследования – наиболее важный момент на начальном этапе выполнения исследования.

2. Формулировка темы должна отвечать требованиям выбранной магистерской программы.

3. Формулировку и корректировку общего направления исследований возможно осуществить несколькими методами.

4. Полно обозначить тему исследования возможно с помощью четко сформулированных целей исследования.

5. Необходимо различать понятия «исследование» и «целевой сбор фактов». Исследование всегда опирается на теоретическую базу.

6. Составление плана исследований – систематизация мыслей.

Научно-исследовательские технологии, используемые при проведении исследовательской практики:

сбор, изучение и анализ материалов по теме исследования;

обоснование цели и задач исследования и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;

разработка методологических и теоретических основ исследования (актуальность, научная и практическая значимость, принципы и методы работы);

написание текста работы и его редактирование;

составление библиографического списка источников, используемых в подготовке текста исследования.

Магистрант, исходя из профиля объекта исследования, выбирает одну из тем индивидуального задания:

1. Оптимизация управления дистрибуцией на предприятии

2. Организация управление запасами материально-технических ресурсов на предприятии и пути ее совершенствования

3. Организация складского хозяйства на предприятии и пути ее совершенствования

4. Оптимизация управление цепями поставок при производстве и реализации продукции

5. Управление продажами на предприятии и направления ее оптимизации

6. Совершенствование управления транспортом на основе современного информационного обеспечения

7. Выбор эффективных каналов распределения продукции

8. Организация управления складированием на предприятии и пути ее совершенствования



9. Организация управления транспортными процессами и их совершенствование
10. Разработка и оптимизация системы поставок сырья на предприятие
11. Оптимизации системы снабжения на предприятие
12. Оптимизации системы поставок товаров от склада до розничных сетей
13. Разработка и оптимизация системы поставок товаров от зарубежных поставщик
14. Управление логистическими процессами на распределительном центре и пути их совершенствования
15. Управление распределением готовой продукции и пути ее совершенствования
16. Совершенствование планирования и управления движением материальных потоков на предприятии
17. Управление международными железнодорожными перевозками и пути их совершенствования
18. Организация складскими операциями на предприятии и его совершенствование
19. Управление логистикой на предприятии и направления ее совершенствования
20. Управление логистической системой предприятия и направления ее оптимизации
21. Организация управления логистической системой предприятия и направления ее совершенствования
22. Построение логистической системы предприятия и направления ее оптимизации
23. Управление складскими запасами предприятия и пути ее совершенствования
24. Управление закупочной деятельностью на предприятии и направления ее совершенствования
25. Организация закупочной деятельности на предприятии и направления ее оптимизации
26. Управление закупками на предприятии и пути ее совершенствования
27. Логистическая деятельность предприятия и пути ее совершенствования
28. Совершенствование управления запасами на предприятии
29. Управление запасами на предприятии и пути ее совершенствования
30. Управление транспортно-экспедиционной деятельностью предприятия и пути ее совершенствования
31. Организация управления транспортировкой и направления ее оптимизации
32. Совершенствование логистической деятельности предприятия
33. Управление грузовыми перевозками и пути ее совершенствования
34. Организация системы управления грузовыми перевозками и направления ее оптимизации

35. Организация управление складскими операциями на транспортно-логистическом центре и пути ее совершенствования
36. Управление складскими операциями на логистическом центре и направления ее оптимизации
37. Информационное обеспечение логистики на предприятии и пути ее совершенствования
38. Управление материальными потоками в закупочной логистике и пути их оптимизации
39. Совершенствование логистической деятельности предприятия
40. Управление логистической деятельностью на предприятии и пути ее совершенствования
41. Совершенствование управления запасами готовой продукции на предприятии
42. Управление дистрибуцией в логистической системе организации и пути ее совершенствования
43. Оптимизация каналов распределения готовой продукции в логистической системе предприятия
44. Управление организацией приемки, хранения и отпуска материальных ресурсов на предприятии
45. Управление логистической системой предприятия и пути ее совершенствования
46. Логистика запасов организации и направления ее совершенствования
47. Организация логистики на предприятии и пути ее совершенствования
48. Управление логистикой на предприятии и ее совершенствование
49. Организация и совершенствование логистического управления запасами материальных ресурсов
50. Совершенствование закупок материально-технических ресурсов предприятия
51. Транспортно-экспедиционная деятельность предприятия и пути ее совершенствования
52. Логистическая деятельность предприятия и пути ее совершенствования
53. Совершенствование управления финансовыми потоками в логистической системе предприятия
54. Управление грузоперевозками на предприятия и направления ее совершенствования
55. Организация логистических процессов распределения товаров в системе розничной торговли и пути ее совершенствования
56. Управление финансовыми потоками предприятия и направления их оптимизации
57. Управление распределением в логистической системе организации
58. Организация закупочной логистики на предприятии и пути ее совершенствования
59. Повышение эффективности складской логистики на предприятии

60. Управление финансовыми потоками в банковском учреждении и пути их оптимизации
61. Разработка эффективной модели управление транспортом строительного предприятия
62. Эффективное транспортно-логистическое обеспечение поставок сырья готовой продукции
63. Организация закупочной деятельности предприятия на основе логистического подхода
64. Управление международными грузоперевозками и пути их совершенствования
65. Совершенствование транспортно-экспедиционной деятельности предприятия
66. Управление логистикой на предприятии и направления ее оптимизации
67. Управление системой складирования и складской переработка продукции и пути их совершенствования
68. Организация автомобильных перевозок грузов и пути их совершенствования
69. Управление продажами в логистической системе организации
70. Управление сбытом в логистической системе организации
71. Управление запасами на складах предприятия и пути их оптимизации
72. Оценка и выбор поставщиков в системе логистического управления предприятием
73. Логистика складских запасов в торговой организации и направления ее совершенствования
74. Оптимизация управления логистикой на предприятии
75. Организация оказания транспортно-логистических услуг и направления ее совершенствования
76. Организация оказания транспортно-экспедиционных услуг и направления ее совершенствования
77. Организация транспортно-экспедиторского обслуживания и направления ее совершенствования
78. Оптимизация каналов распределения при сбыте продукции
79. Построение системы дистрибуции на предприятии и направления ее совершенствования
80. Логистическое управление складским хозяйством на предприятии и направления ее совершенствования
81. Организация мультимодальных перевозок и пути их совершенствования
82. Информационное обеспечение логистической деятельности и пути ее совершенствования
83. Совершенствование системы логистического обслуживания товарных запасов
84. Оптимизация логистических процессов транспортно-экспедиционного

предприятия

85. Организация складского хозяйства на предприятии и пути ее совершенствования

86. Организация транспортно-логистической деятельности предприятия и направления ее совершенствования

87. Логистика международных перевозок и пути их совершенствования

88. Логистические издержки в деятельности предприятия и пути их оптимизации

89. Оптимизация логистических затрат предприятия

90. Логистическое управление запасами материальных ресурсов и пути ее совершенствования

91. Оптимизация управления продажами в логистической системе предприятия

92. Транспортно-логистическая деятельность предприятия и пути ее совершенствования

93. Логистическое управление процессами перемещения и хранения грузов на складах и пути ее совершенствования

94. Основные направления совершенствования транспортной логистики на предприятии

95. Повышение эффективности использования складов в логистической деятельности предприятия

96. Организация управления грузопереработкой на складах предприятия и пути ее совершенствования

97. Совершенствование транспортно-экспедиционной деятельности предприятия

98. Внедрение и использование инструментов логистики в деятельности предприятия

99. Управление транспортом в логистической системе предприятия и направления ее совершенствования

100. Совершенствование логистической системы предприятия

101. Повышение эффективности оказания транспортно-экспедиционных услуг

102. Логистическое управление поставками товарной продукции в розничные сети

103. Организация транспортно-экспедиционной деятельности предприятия и пути ее совершенствования

104. Оптимизация логистических процессов в транспортной компании и направления ее совершенствования

105. Совершенствование системы снабжения в логистической системе предприятия

106. Оптимизация снабжения в логистической системе предприятия

107. Управление снабжением в логистической системе предприятия и направления ее совершенствования

108. Оптимизация системы дистрибуции в логистической системе

предприятия

109. Совершенствование системы логистики в организации сферы услуг
110. Таможенное обеспечение транспортно-логистической деятельности и пути ее совершенствования
111. Совершенствование системы управления цепями поставок на предприятии
112. Организация логистических процессов при сбыте товаров и пути их оптимизации
113. Логистические издержки в деятельности предприятия и пути их оптимизации
114. Организация логистических процессов распределения товаров в системе оптовой торговли и направления ее совершенствования
115. Управление качеством продукции на предприятии и пути ее совершенствования
116. Повышения эффективности организации международных перевозок
117. Организация поставок продукции предприятия на основе участия в тендерных торгах и пути ее совершенствования
118. Совершенствование транспортно-экспедиционной деятельности на предприятии
119. Логистическое управление складским хозяйством и пути ее совершенствования
120. Оптимизация каналов распределения продукции предприятия
121. Совершенствование товаропроводящей сети предприятия
122. Оптимизация бизнес-процессов в закупочной деятельности
123. Совершенствование управления складским хозяйством
124. Управление материальными потоками в производстве и пути их оптимизации
125. Совершенствование логистической системы распределения продукции предприятия
126. Управление производственными процессами на предприятии и пути ее совершенствования
127. Оптимизация складской сети предприятия
128. Организация складской логистики на предприятия и пути ее совершенствования
129. Совершенствование системы закупок материально-технических ресурсов на предприятии
130. Повышение эффективности закупочной деятельности на предприятии.

## ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По результатам практики студентом составляется письменный отчет. Отчет о прохождении практики должен содержать следующие разделы:

Введение, в котором указываются:

цель и задачи, место, дата начала и продолжительность практики;  
перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.

Основная часть (научная деятельность обучающегося), содержащая описание практических задач, решаемых обучающимся в процессе прохождения практики;

Заключение, включающее выводы о практической значимости проведенного научного исследования.

Список использованных источников.

Отчет подлежит защите в ходе личного собеседования с руководителем практики.

### **Права и обязанности руководителей практики**

Учебно-методическое руководство исследовательской практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой осуществляется заведующим выпускающей кафедры совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

### **Выпускающая кафедра:**

разрабатывает и пересматривает программы практики;

осуществляет выбор баз практики, по согласованию с ними формирует заявку по количеству принимаемых на практику студентов и направляет ее в управление учебно-методическое для заключения договоров;

распределяет обучающихся по базам практики и составляет график распределения;

назначает руководителей практики и обеспечивает, по возможности, их выезд до начала практики на базы для проверки готовности к приему практикантов и ознакомления руководителей организаций с программой практики;

организует проведение собраний обучающихся по вопросам практики с участием руководителей практики от выпускающей кафедры;

осуществляет руководство и контроль за ходом практики;

по окончании практики организует прием зачетов;

обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседании кафедры;

представляет в отдел магистратуры и руководителю практики университета отчеты о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

По прибытии обучающегося по месту прохождения практики, издается приказ о назначении руководителей практики от предприятия (базы практики).

Выписка (копия) изданного приказа предоставляется руководителю практики университета. На основании данного приказа между университетом и руководителями практики от организаций-баз заключаются договора на выполнение работ по руководству исследовательской практикой.

**Руководитель практики от университета:**

помогает обучающемуся составить план сбора фактического материала; участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода магистрантов на практику;

осуществляет учебно-методическое руководство практикой;

наблюдает и контролирует прохождение практики;

рассматривает аналитические материалы, собранные в ходе практики и дневник, дает отзыв о прохождении практики;

в установленные сроки руководители практики собирают и проверяют отчеты о практике и назначают сроки защиты отчетов.

Систематическое, повседневное руководство исследовательской практикой обучающегося осуществляется руководителем практики от организации (предприятия).

В задачи **руководителей практики от организации (предприятия)** входит:

составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;

систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;

контроль хода выполнения программы практики;

проверка дневника и аналитических материалов, собранных магистрантом в ходе практики;

составление отзыва (характеристики о прохождении обучающимся практики);

помощь в подборе отчетности и аналитических материалов.

**Права и обязанности магистранта**

Перед выходом на практику магистрант должен ознакомиться с рабочей программой практики, получить необходимую документацию и задание у руководителя практики.

При прохождении практики обучающийся обязан:

своевременно приступить к практике;

добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;

ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия и строго соблюдать их;

изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

систематически работать над выполнением индивидуального задания;

нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;

в установленный срок подготовить письменный отчет о прохождении практики, оформить дневник практики в соответствии с предъявляемыми требованиями;

в установленный срок сдать дифференцированный зачет по итогам прохождения практики.



### III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

#### Календарно-тематический план прохождения практики

№	Наименование выполняемых работ	Время выполнения
1	Подбор и теоретический анализ литературы (научная литература, научно-популярная литература, учебные пособия, литература справочно-энциклопедического характера, официально-документальная литература)	1 неделя
2	Постановка цели и конкретных задач исследования	
3	Выбор метода (методики) проведения исследования	
4	Описание процесса исследования	1 неделя
5	Сбор информации в соответствии с индивидуальным планом	
6	Статистическая обработка экспериментальных данных, выводы об их достоверности	1 неделя
7	Обсуждение результатов исследования	
8	Оформление результатов исследования	1 неделя
9	Подготовка отчета по практике	

#### Подведение итогов исследовательской практики

По окончании исследовательской практики обучающийся составляет письменный отчет о проделанной работе. Отчет является основным документом при сдаче дифференцированного зачета по практике. Объем отчета не ограничивается. Отчет по результатам прохождения практики включает в себя описание проделанной работы. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием и индивидуальным планом практики.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом в строгом соответствии с требованиями к оформлению текстовой документации университета.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

**1. Введение**, в котором указываются:

цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;  
перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

**2. Основная часть**, содержащая:

методику проведения НИР;  
математическую (статистическую) обработку результатов;  
оценку точности и достоверности данных;

анализ полученных результатов;  
 анализ научной новизны и практической значимости результатов;  
 обоснование необходимости проведения дополнительных исследований.

### **3. Заключение**, включающее:

описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;  
 анализ возможности внедрения результатов исследования;  
 индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации.

### **4. Список использованных источников.**

### **5. Приложения**, которые должны включать:

иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;  
 промежуточные расчеты;  
 подготовленные в период прохождения практики тезисы доклада, статьи и другие публикации с указанием выходных данных;

Отчёт должен быть оформлен на компьютере, распечатан на листах белой бумаги формата А4 и подшит в папку типа скоросшиватель.

Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Word. Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Текст оформляется шрифтом Times New Roman 14pt (основной текст).

Межстрочный интервал должен составлять 18 пунктов.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы. Выравнивание текста – по ширине.

Отчет должен иметь сплошную нумерацию страниц текста, включая титульный лист и все формы документов. Титульный лист не нумеруется. Номер страницы проставляют по центру нижнего поля без точки в конце. Нумерация страниц начинается со 2-й – «Оглавление».

Отчет должен быть подписан руководителями практики от предприятия и от университета.

По окончании практики каждый обучающийся представляет руководителю практики от университета следующие документы и материалы:

**Дневник практики**, который должен включать:

отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики;  
 индивидуальное задание на период практики;

отметку о прохождении инструктажа по правилам техники безопасности;  
 календарный план работ;

записи о видах и содержании работ, выполнявшихся обучающимся в период практики.

Руководитель практики от университета после проверки всех представленных материалов и документов дает отзыв о выполнении обучающимся программы практики с выставлением рекомендуемой оценки. Отзыв записывается в дневник практики или дается на отдельном листе.

**Отчет о выполненной работе** (оформление титульного листа см. Приложение А).

В течение первых двух недель после окончания исследовательской практики, по ее результатам с учетом характеристики от базы практики, а также качества отчетных документов, соответствия их предъявляемым требованиям руководителем практики от кафедры выставляется дифференцированная оценка по 10-балльной шкале в экзаменационную ведомость, приравнивается к отметкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляются на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****Образец титульного листа отчета по практике**

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси  
«Международный университет «МИТСО»

Кафедра логистики и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность /  
подпись                      инициалы, фамилия

М.П.

**ОТЧЁТ**

о прохождении исследовательской практики  
по специальности 7-06-0412-03 «Логистика»

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
обучающимся \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
экономического факультета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Составил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Руководитель практики  
от организации,  
занимаемая должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Руководитель практики  
от кафедры,  
занимаемая должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)

Минск 20\_\_