

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси  
«Международный университет «МИТСО»

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по научно-методической работе  
Учреждения образования  
Федерации профсоюзов Беларуси  
«Международный университет «МИТСО»

А.Н. Лепёхин

2021

Регистрационный № УД-009-21/пр.



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКИ**

для специальности  
1 -26 02 05 Логистика

направления специальности  
1-26 02 05 Логистика

2021 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

В.Е.Кобякова, преподаватель кафедры логистики и маркетинга

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой логистики и маркетинга Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» (протокол № 7 от 20.02.2021);

Советом экономического факультета Учреждения образования Федерации профсоюзов Беларуси «Международный университет «МИТСО» (протокол № 5 от 25.02.2021)

*Моршуконь  
ведущий специалист УМУ  
Логанович Т. А.*

## I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика является важным этапом получения студентами прочных знаний, качественных умений и устойчивых навыков по своей специальности, этапом подготовки студентов как высококвалифицированных специалистов.

Задачей производственной (организационно-экономической) практики является приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, а также привитие профессиональных навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива.

### **Цель практики:**

Дать студентам реальное представление о современном состоянии развития логистики в Республике Беларусь и практические навыки работы в этой области на конкретном предприятии, которое занимается производственно-коммерческой (логистической) деятельностью.

### **Задачи практики:**

закрепление теоретических знаний полученных при изучении экономических и логистических дисциплин;

приобретение навыков и опыта самостоятельной работы по выбранной специальности;

ознакомление с организацией управления предприятием (организацией) в целом;

изучение функций и значения логистической службы в системе управления;

ознакомление с деятельностью предприятий и организаций.

В ходе прохождения производственной (организационно-экономической) практики студент должен обладать следующими компетенциями:

АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом;

АК-3. Владеть исследовательскими навыками;

АК-5. Быть способным порождать новые идеи (обладать креативностью);

АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем;

АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером;

АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

Специалист должен:

СЛК-1. Обладать качествами гражданственности;

СЛК-2. Быть способным к социальному взаимодействию;

СЛК-3. Обладать способностью к межличностным коммуникациям.

Специалист должен быть способен:

ПК-1. Использовать законы экономического развития

в профессиональной деятельности. Согласовывать текущую работу с перспективными задачами и жизненно важными интересами развития национальной экономики, ее отраслей и сфер;

ПК-2. Выявлять экономическую сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности, уметь привлечь для их решения соответствующий финансово-аналитический инструментарий;

ПК-4. Анализировать и оценивать собранные данные;

ПК-5. Самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения;

ПК-6. Готовить доклады, материалы к презентациям.

Для непосредственного руководства практикой за каждым студентом закрепляется руководитель от университета (преподаватель кафедры). Он уточняет программу с учетом особенностей работы предприятия, контролирует прохождение студентами практики и консультирует студентов по не ясным для них вопросам.

Продолжительность практики – 4 недели.

Общее методическое и организационное руководство практикой осуществляется кафедрой.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### Организация и руководство производственной практикой

#### **Права и обязанности руководителя практики от университета:**

участвует в проведении всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (информирование о порядке прохождения практики, выдача необходимой документации и индивидуального задания);

решает организационные вопросы, возникающие в процессе прохождения практики;

осуществляет методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики;

проводит консультации со студентами по вопросам маркетинга, сбору и обработки материала, подготовки и написания отчета;

представляет информацию на кафедру о ходе практики;

проверяет отчеты студентов и дает отзывы об их работе и допуск к защите.

#### **Права и обязанности руководителя практики от предприятия:**

составляет график прохождения практики;

обеспечивает студента необходимой информацией в соответствии с рабочей программой;

контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;

консультирует студентов по возникающим у них вопросам, связанным с особенностями маркетинговой деятельности предприятия (фирмы);

просматривает письменный отчет о прохождении практики и заверяет его своей подписью;

составляет отзыв с оценкой работы студента.

В первый день практики студент проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда, знакомится с подразделением предприятия, которое для него будет базовым при прохождении практики, своим рабочим местом и руководителем от предприятия. Базовым подразделением может быть бюро, отдел или управление логистики. Если такие службы отсутствуют, допускается прохождение практики в сбытовых службах или других подразделениях, выполняющих логистические функции (рекламных отделах, отделах исследования рынка, логистики и т.п.)

#### **При прохождении практики студент:**

своевременно и качественно выполняет задания, предусмотренные программой практики;

подчиняется правилам внутреннего распорядка, установленного на предприятии (фирме);

несет ответственность за выполняемую им работу;

ведет дневник, в котором отражает проделанную работу.

Руководитель от предприятия осуществляет повседневное руководство и оказывает помощь студенту по сбору необходимой ему информации.

По окончании прохождения практики он дает студенту характеристику, проверяет составленный отчет, заверяет его своей подписью и пишет отзыв.

По окончании практики студент представляет на кафедру отчет о ее прохождении. По итогам практики кафедра организует защиту отчетов.

### III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

#### Календарно-тематический план прохождения практики:

№	Тема	Количество дней
1.	Оформление на предприятии	1
2.	Правовые основы создания и деятельности предприятия (организации)	3
3.	Анализ финансово-экономической деятельности предприятия	4
4.	Управление логистикой на предприятии	3
5.	Логистическая деятельность предприятия	4
6.	Обобщение информации для оформления индивидуального задания	3
7.	Оформление отчета по практике	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>20 дней = 4 недели</b>

#### Структура отчета по ознакомительной практике

Отчет должен содержать все пункты, перечисленные далее, но с учетом специфики предприятия, на котором студент проходит практику:

Титульный лист (Приложение А).

Оглавление.

Введение.

Глава 1. Общая характеристика предприятия (организации)

1.1. Краткая организационная характеристика предприятия

1.2. Анализ финансово-экономических показателей деятельности предприятия

1.3. Организация логистической деятельности на предприятии

Глава 2. Анализ логистической деятельности на предприятии (организации)

2.1. Закупочная деятельность предприятия

2.2. Складская деятельность на предприятии

2.3. Управление запасами на предприятии

2.4. Распределение готовой продукции на предприятии

Глава 3. Индивидуальное задание (выдается руководителем практики каждому студенту).

Заключение.

Список использованных источников (используемые документы предприятия).

Приложения.

#### Содержание отчета

Глава 1. Общая характеристика предприятия (организации)

1.1. Краткая организационная характеристика предприятия

Дайте краткую характеристику объекта прохождения практики:  
Необходимо отразить наименование объекта исследования, юридический

(почтовый) адрес, правовую форму собственности, направление деятельности, краткую историю развития.

Изучите Устав предприятия. Сформулируйте цели и задачи, которые предприятие ставит перед собой.

Дайте краткое описание технологического процесса, осуществляемого на предприятии; оцените его уровень.

Охарактеризуйте номенклатуру и ассортимент продукции предприятия (фирмы). Проанализируйте рынки сбыта и конкурентные преимущества.

#### 1.2. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия:

При написании п.1.2. студент должен использовать различные формы анализа (табличную, графическую, приведение показателей в сопоставимый вид, балансовый и др.) Следует обратить внимание на то, что приведенные в таблицах и графиках данные носят результативный характер и должны быть в последующем проанализированы с выводами и выявлением взаимосвязей и взаимозависимостей между показателями, их динамики. Период анализа должен быть не менее 3 лет.

Проанализируйте основные финансово-экономические показатели, количество работников.

Проанализируйте показатели ликвидности и платежеспособности предприятия.

Сделайте выводы об эффективности экономического развития предприятия.

Пример (Таблица 1) оформления финансово-экономического анализа в табличной форме:

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

Показатели финансово-экономической деятельности	20__	20__	20__	Темп роста, %	
				20 /20	20 /20
Выручка от реализации, тыс.руб.					
Себестоимость реализованной продукции, тыс.руб.					
Налоги и отчисления из выручки, тыс.руб.					
Валовая прибыль, тыс.руб.					
Налоги из прибыли, млн.руб.					
Чистая прибыль, всего, тыс.руб.					
Среднесписочная численность, чел.					
Средняя заработная плата одного работающего, тыс.руб.					
Рентабельность продукции, %					
Рентабельность продаж, %					
Прибыль на 1 раб., тыс.руб/чел					
Запасы готовой продукции на конец периода, тыс.руб.					
Средний остаток оборотных средств, тыс.руб.					

Примечание: данные предприятия.



### 1.3. Организация логистической деятельности на предприятии.

Составьте схему организационной структуры предприятия и выделите службы, выполняющие функции логистики.

При наличии на предприятии служб логистики нарисуйте схемы и проанализируйте их организационные структуры, определите принципы построения.

Изучите положения о структурных подразделениях, реализующих функции логистики и должностные обязанности их работников.

Изучите порядок взаимодействия службы логистики с другими структурными подразделениями предприятия, нарисуйте схему документооборота между ними.

Составьте схему взаимоотношений службы логистики с поставщиками и потребителями, опишите содержание этих взаимоотношений.

## Глава 2. Анализ логистической деятельности на предприятии (организации).

2.1. Проанализируйте закупочную логистику на предприятии. Охарактеризуйте основные особенности работы с поставщиками.

2.2. Проанализируйте складскую логистику на предприятии.

2.3. Проанализируйте производственную логистику на предприятии. Охарактеризуйте основные особенности движения средств в процессе производства на предприятии.

2.4. Проанализируйте распределительную логистику на предприятии. Охарактеризуйте основные особенности работы с потребителями.

## Глава 3. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от университета в зависимости от места прохождения практики. Индивидуальное задание содержит более глубокое изучение отдельных аспектов деятельности предприятия в зависимости от специфики его коммерческой деятельности. Индивидуальное задание выполняется студентом на конкретном цифровом материале базы практики с приложением пакета документов.

### **Подведение итогов практики**

После окончания практики студент обязан представить на кафедру отчет о прохождении практики в соответствии с программой.

Для его оформления студенту дается 2–3 дня в конце практики. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе, краткое описание деятельности организации, анализ изучаемых материалов, необходимые расчеты, выводы, предложения по улучшению эффективности работы предприятия или оптовой организации.

Текстовая часть отчета выполняется на стандартной бумаге формата А4 на одной стороне листа. Отчет подписывается студентом, руководителем практики

от университета и предприятия, утверждается руководителем базы практики. Подпись руководителя базы практики в отчете и дневнике, в установленном порядке заверяется печатью предприятия (организации).

К отчету прилагается соответствующим образом оформленный дневник, где сделаны записи о ежедневно выполняющихся видах работ в соответствии с планом-графиком, характеристика-отзыв руководителя от базы практики.

По итогам прохождения практики, оформления документации и защиты отчетов перед комиссией студенту выставляется дифференцированный зачет.

### **Требования к оформлению отчета**

*Отчёт оформляется в соответствии со стандартными требованиями, изложенными в соответствующей литературе:*

Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовых и дипломных работ, магистерских диссертаций – Минск: МИТСО, 2014. – 76 с.

Кратко: шрифт Times New Roman 14, междустрочный интервал 18 пт без интервала между абзацами, с абзацным отступом 1,25см.) и далее см. выше указанные Методические рекомендации.

Структура отчета приведена выше.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики (приблизительный объем 20–30 страниц):

отчет должен включать таблицы, графики, расчеты, а также описательную и аналитическую части;

материал должен излагаться четко и логично;

по каждому вопросу в соответствии с программой должны быть сделаны анализ, выводы и предложения по совершенствованию организации деятельности;

приложения к отчету приводятся в конце, обязательно нумеруются (буквенно), а по тексту даются ссылки на приложения;

отчет должен иметь нумерацию листов текста и приложений;

все рисунки и таблицы, приводимые в отчете, должны иметь нумерацию и название;

отчет подписывается студентом, руководителем от предприятия и руководителем от университета, утверждается руководителем базы практики.

### **Защита отчёта по практике**

Отчёт в полном объёме предоставляется руководителю на проверку в течение 2 (двух) дней после окончания практики. Проверенный руководителем и допущенный к защите отчёт возвращается студенту для подготовки к устной защите его содержания. В случае отрицательного отзыва отчёт подлежит доработке в соответствии с письменными замечаниями руководителя. Сроки и место проведения защиты отчёта по практике устанавливаются кафедрой. По результатам прохождения практики и защиты отчёта студенту выставляется оценка (дифференцированный зачет).

### Темы индивидуальных заданий

1. Закупочная деятельность на предприятии (организации).
2. Упаковка и маркировка товара предприятия (организации).
3. Сбытовая деятельность предприятия (организации).
4. Управление цепями поставок в организации.
5. Моделирование цепи поставок.
6. Аутсорсинг и субконтрактинг в концепции управления цепями поставок.
7. Логистические сети закупок и производственно-логистические сети в организации.
8. Зарубежный и отечественный опыт проектирования цепей поставок.
9. Моделирование и реинжинеринг ключевых бизнес-процессов в логистике.
10. Интегрированное управление цепями поставок.
11. Оптимизация общих затрат в цепи поставок.
12. Принципы построения и возможности е-логистики.
13. Оценка эффективности функционирования в сфере е-логистики.
14. Исследование коммуникаций в цепях поставок.
15. Информационная инфраструктура логистических сетей.
16. Виртуальные предприятия: оперативная кооперация в логистике.
17. Учёт факторов неопределенности при моделировании логистических каналов.
18. Методы решения задач планирования и управления логистическими затратами.
19. Проведение логистических маркетинговых исследований в Интернет.
20. Логистические затраты в цепи поставок.
21. Концепции моделирования бизнес-процессов SCOR, IDEF, ARIS.
22. Оценка эффективности управления цепями поставок.
23. Виртуальная логистика в сфере B2B и B2C.
24. Теоретические аспекты и особенности проектирования логистических каналов на зарубежных рынках для предприятия (определенной) отрасли промышленности.
25. Особенности функционирования организации как звена макрологистической системы.
26. Управление материальными (товарными и сырьевыми) потоками в организации.
27. Проектирование движения финансовых и информационных потоков в организации.
28. Оценка эффективности функционирования распределительных каналов организации.

## Титульный лист отчета

Учреждение образования Федерации профсоюзов Беларуси  
«Международный университет «МИТСО»

Кафедра логистики и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

/

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

М.П.

## ОТЧЁТ

о прохождении производственной (организационно-экономической)  
практики

В \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Студентом \_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ формы  
получения образования, экономического факультета

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество студента

Составил

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

Руководитель практики от  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

Руководитель практики от  
кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, фамилия)

Минск 20\_\_