

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 г.

Регистрационный № УД-012-21/пр.



**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности
1-26 02 05 Логистика

направление специальности
1-26 02 05 Логистика

2021 г.

Контрольный экземпляр

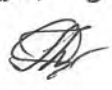
СОСТАВИТЕЛЬ:

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)

*Нормоконтроль
ведущий специалист УМУ
Логиневич Т.В. *

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (преддипломная) практика студентов является составной частью учебного плана подготовки специалистов с высшим образованием и заключительным этапом их подготовки к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачей производственной (преддипломной) практики является освоение и закрепление знаний и умений студентов, полученных в процессе обучения, проверка возможностей будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов к дипломной работе.

Целью производственной (преддипломной) практики является использование теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами за период обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретной организации, приобретение практических навыков работы в логистике, подготовка материалов к дипломной работе.

Задачи практики:

закрепление у студентов практических навыков решения логистических задач;

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

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 выполнения дипломной работы;

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 студенту-дипломнику;

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

В ходе прохождения преддипломной 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.

Продолжительность производственной (преддипломной) практики для студентов очной, а также заочной формы получения образования – 8 недель.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика организуется с учетом профиля специальности согласно учебным планам. Общее методическое и организационное руководство и контроль преддипломной практикой возлагается на заведующего кафедрой, а непосредственное руководство практикой – на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Перед началом преддипломной практики со студентами проводится инструктаж о содержании практики, сроках и формах ее проведения, методике оформления соответствующих документов, порядке составления отчетов по результатам практики.

Большое значение в организации практики отводится индивидуальным заданиям, выдаваемым студентам-практикантам с учетом выполняемой ими темы дипломной работы.

Студентам выдаются программы и дневники практики, в которых определяются индивидуальные задания руководителей практики от кафедры.

Во время практики студент ведет дневник, который используется руководителями практики для осуществления контроля за ходом выполнения индивидуального задания и программы практики.

Осуществляется двойное руководство преддипломной практикой: от кафедры и от базы практики.

Кандидатура, предлагаемая в качестве руководителя практики от кафедры, определяется на заседании кафедры логистики. Руководство от базы практики осуществляют ведущие специалисты этой организации.

Организация и руководство преддипломной практикой

Общее руководство и контроль за прохождением практики осуществляется выпускающей кафедрой.

Руководитель преддипломной практики от университета обязан:

до направления студентов на практику провести с ними организационное собрание, объяснить цели практики, порядок ее прохождения и оформления результатов;

решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;

выдать индивидуальные задания в соответствии с темами дипломных работ и задачами, решаемыми в ходе ее выполнения;

осуществить методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики;

консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики, ведению дневника, сбору и обобщению материалов, составлению отчета о проделанной работе;

проверять отчет студентов о практике, участвовать в комиссии по их защите;

подготовить и предоставить заведующему кафедры логистики отчет об итогах прохождения студентами практики.

Руководитель преддипломной практики от предприятия обязан:

составить график прохождения практики, назначить непосредственного руководителя (сотрудника службы маркетинга предприятия);

обеспечить студента-практиканта рабочим местом и необходимой документацией в соответствии с рабочей программой практики;

контролировать выполнение студентами – практикантами индивидуального плана прохождения практики;

консультировать студентов по вопросам, предусмотренными программой практики, предоставлять им возможность пользоваться инструктивными материалами, отчетами, справками, и другими практическими материалами предприятия;

оказывать помощь в подборе материалов для дипломных работ;

обеспечить студентам нормальные условия труда;

контролировать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

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.

Студент обязан:

прибыть на место практики в установленный срок;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования трудового законодательства;

своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием;

нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

ежедневно вести дневник по установленной форме;

согласовать с руководителем практики от университета тему дипломной работы, собрать и систематизировать материал для ее написания;

составить отчет о результатах прохождения практики своевременно представить его на кафедру для последующей защиты

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

Базы практики

Базами практики для специальности «Логистика» могут являться предприятия энергетики, машиностроения, приборостроения, транспорта, радиоэлектронной промышленности, полиграфической промышленности, химической промышленности, лесного комплекса, предприятия сферы производства товаров и услуг, строительства, добывающей промышленности,

агропромышленного комплекса и др., независимо от формы собственности, с которыми заключается договор о проведении преддипломной практики.

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 студент 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.

Изучение структуры и функций места прохождения практики

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

Изучение практики функционирования базы практики

В целях закрепления и углубления знаний, полученных в ходе изучения специальных дисциплин по специальности «Логистика», студент 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 преддипломной практики студенту необходимо исследовать организационную структуру базы практики, 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.

III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Календарно-тематический план прохождения практики

Продолжительность практики для студентов очной формы получения образования – 8 недель.

№	Тема	Количество дней
1.	Оформление на предприятии	1
2.	Правовые основы создания и деятельности предприятия (организации)	4
3.	Анализ финансово-экономической деятельности предприятия	8
4.	Управление логистикой на предприятии	8
5.	Логистическая деятельность предприятия	8
6.	Обобщение информации для оформления индивидуального задания	8
7.	Оформление отчета по практике	3
	ИТОГО	40 дней = 8 недели

Структура отчета по преддипломной 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 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.					

Показатели финансово-экономической деятельности	20__	20__	20__	Темп роста, %	
				20_/20_	20_/20_
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.

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 предприятия, 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.

Глава 3. Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание выдается студенту руководителем практики от университета в зависимости от места прохождения практики. Индивидуальное задание содержит более глубокое изучение некоторых вопросов деятельности предприятия в зависимости от специфики предприятия. В интересах качественного выполнения индивидуального задания студент в ходе преддипломной практики должен:

обосновать важность выбранной темы для решения практических проблем, изложенных в основных разделах и подразделах дипломной работы, 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.

Глава 4. Направления совершенствования деятельности предприятия в области.

Данная глава должна содержать выявленные на основании ранее проведенного анализа направления совершенствования деятельности

предприятия. Область совершенствования определяется по согласованию с руководителем на основании темы дипломной работы или выданного индивидуального задания. Предложенные(ое) студентом направления(е) совершенствования должны(о) быть аргументированы(о) и подтверждены(о) экономическими расчетами полученного эффекта от их (его) внедрения.

Оформление отчета по производственной (преддипломной) практике

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

Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовых и дипломных работ, магистерских диссертаций.

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 должна соответствовать информации указанной в п.2.1.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики (приблизительный объем 25-30 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.

В отчете отражаются проведенные исследования, приводятся выводы о выявленных недостатках в действующей логистической системе и направлениях ее совершенствования, реализация которых позволит повысить эффективность работы предприятия. В целом содержание отчета по преддипломной практике соответствует требованиям, предъявляемым к аналитической части дипломного проекта.

На титульном листе пишутся места прохождения практики, фамилии, имена отчества, должности и звания преподавателя-руководителя практики от кафедры и от организации, а также фамилия, отчество студента с указанием курса, специальности и сроков практики (см. Приложение А).

За титульным листом должно следовать содержание отчета с перечнем всех глав, разделов, параграфов с указанием количества страниц. Список

литературы, использованной студентом, приводится в конце отчета перед приложениями.

Дополнение к отчету (комплект заполненных форм-документов) располагается после основного содержания отчета. Отчет должен иметь нумерацию страниц текста, включая дополнения. Все пояснения по заполненным формам, приведенным в дополнениях должны вестись в тексте учета. Все таблицы в тексте нумеруются сквозной нумерацией. Отчет подписывается студентом практикантом, руководителем практики от университета и предприятия, утверждается руководителем базы практики. Небрежно и неправильно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Помимо текстовой части и приложений, в отчет входит дневник, заверенный по окончании записей ответственным руководителем практики от организации. В дневнике делаются отметки о дне начала практики и дне ее окончания, а также оформляется отзыв (характеристика), в котором отмечается отношение студента к порученной работе, степень усвоения практического материала, пригодность к самостоятельной работе в организации. Отзыв руководителя практики от организации заверяется его подписью и печатью организации.

Защита отчёта по практике

Отчёт в полном объёме предоставляется руководителю на проверку в течение 2 (двух) дней после окончания практики. Принятый руководителем отчет подлежит регистрации на кафедре и защите перед комиссией. По итогам прохождения практики, оформления документации и защиты отчетов студенту выставляется дифференцированный зачет.

Руководитель практики от кафедры составляет письменный отчет, в котором отражает выполнение программы практики студентами, состояние дисциплины, соблюдение охраны труда и техники безопасности в период практики, конкретное участие самого руководителя практикой в ее организации и проведении.

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 реинженеринг 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 преддипломной 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__