

МИНОБРНАУКИ РФ
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)**

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

Новосибирск, 2024

УДК 378.147.88:33 (07)
ББК 74.480.276:65, я7
М 545

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

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

Методические указания по прохождению производственной практики (преддипломной практики) / Новосиб. гос. аграр. ун-т, экон. фак-т.; сост.: О. Г. Кабакова – Новосибирск, 2024. – 32 с.

Методические указания включают необходимые рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по производственной практике (преддипломной практике) 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 № 7 от 18 января 2024 г.).

Утверждены и рекомендованы к изданию методической комиссией факультета экономики и управления (протокол № 5 от 23 января 2024 г.).

© Новосибирский государственный аграрный университет, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	4
3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	5
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	7
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	8
7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ	10
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ	11
9. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ	13
10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	17

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Международная логистика и экспорт продукции АПК.

Практика имеет своей целью закрепление профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в международной логистике и сбор материалов для написания ВКР.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного предприятия любой формы собственности;
- приобретение опыта управленческой деятельности в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед предприятием задач;
- развитие навыков управления международной логистикой, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению подготовки;
- овладение методами принятия и реализации управленческих решений на основе полученных теоретических знаний, а также контроля за их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы при изучении логистической деятельности предприятий различных форм собственности;
- сбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная (преддипломная) 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 (преддипломную) практику: обучающиеся очной формы обучения проходят на четвертом курсе в 8 семестре в течение шести недель, что составляет 9 зачетных единиц (324 часа); обучающиеся заочной формы обучения проходят на пятом курсе в 9 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: преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения производственной (преддипломной) 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения
ОК-6 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>знать:</i> нормы поведения в обществе; принципы и правила работы в коллективе; проводить переговоры; различать этнические, конфессиональные и культурные особенности общества. <i>уметь:</i> вести переговоры; работать в коллективе; толерантно воспринимать социальные, культурные, этнические и конфессиональные; разрешать конфликты. <i>владеть:</i> навыками ведения переговоров; навыками работы с коллегами в коллективе; навыками благополучно разрешать спорные ситуации; навыками толерантности по отношению другим конфессиям, этническим группам и т.д.
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-3 Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осу-	<i>знать:</i> способы организации мероприятий; методы разработки стратегий проведения различных мероприятий; принципы образования организационных структур. <i>уметь:</i> проектировать организационные структуры; делегировать полномочия при выполнении задач, управлять человеческими ресурсами; нести ответственность за те или иные принятые решения. <i>владеть:</i> навыками создавать коллективы; навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами; навыками ор-

существляемые мероприятия	ганизации коллективов и мероприятий.
ПК-3 Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<p><i>знать:</i> принципы разработки стратегии развития компании; способы проведения анализа спроса, предложения на рынке АПК; способы достижения конкурентных преимуществ на рынке продукции АПК.</p> <p><i>уметь:</i> разрабатывать стратегию повышения конкурентоспособности компании на международном рынке; проводить стратегический анализ деятельности международной компании.</p> <p><i>владеть:</i> навыками стратегического анализа; навыками разработки и осуществления стратегии развития международной компании на рынке АПК; навыками повышения конкурентоспособности продукции АПК и компании в целом.</p>
ПК-5 Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<p><i>знать:</i> принципы поиска взаимосвязей между стратегиями компании; принципы принятия решений в области международного менеджмента; способы анализа стратегических решений в международной логистике.</p> <p><i>уметь:</i> анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; принимать сбалансированные решения в области управления международной логистикой.</p> <p><i>владеть:</i> навыками принятия сбалансированных решений в области управления международной логистикой; навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; навыками разработки стратегии в учете внешних факторов.</p>
ПК-6 Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p><i>знать:</i> способы проектирования инноваций; методы управления проектами; методы разработки программ организационных изменений.</p> <p><i>уметь:</i> принимать участие в международных отраслевых проектах; работать в программах внедрения технологических и продуктовых инноваций на рынке АПК.</p> <p><i>владеть:</i> навыками работы в международных проектах в области логистики; навыками разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций в сфере АПК.</p>
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	<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>
ПК-12 Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управле-	<p><i>знать:</i> нормы делового общения, методы сбора информации о партнерах, конкурентах, потребителях; способы расширения деловых связей с контрагентами.</p> <p><i>уметь:</i> организовать связи с деловыми партнерами; наладить внешние связи с зарубежными контрагентами; собирать необходимую информацию для расширения взаимодействия с зарубежными партнерами; обмениваться опытом при реализации проектов в сфере АПК.</p> <p><i>владеть:</i> навыками сбора необходимой информации для расширения связей с зарубежными партнерами; навыками ведения пе-</p>

ния)	реговоров с деловыми партнерами; навыками организации международных проектов.
ПК-15 Умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<p><i>знать:</i> международный рынок продукции АПК; методы оценки рыночных рисков; принципы принятия управленческих решений при инвестировании международных проектов.</p> <p><i>уметь:</i> проводить анализ рисков компании на международном рынке; принимать решение по снижению влияния рисков компании; оценить возможные риски на рынке АПК.</p> <p><i>владеть:</i> навыками проведения анализа рыночных рисков при организации международной логистики; навыками принятия управленческих решений в области финансирования и инвестирования международных проектов.</p>

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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 усло-

вия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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 специалист охраны труда университета). Получение индивидуальных заданий и	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале о выдаче

		направлений на преддипломную практику (выдается и подписывается руководителем от университета).	направлений.
2	Практический	Прохождение практики в организации. Ознакомление с научной литературой и сбор необходимой информации по утвержденной теме выпускной квалификационной работы. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника преддипломной практики.	Дневник, заверенный руководителем практики от организации. Характеристика от руководителя практики от организации. Индивидуальное задание.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Публичная защита отчета в форме студенческой научно-практической конференции.	Дифференцированный зачет

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

Возможные задания	Компетенции
- изучить законодательную и нормативную базу, статистическую информацию по исследуемой теме;	ОПК-1, ПК-10
- изучить теоретические материалы отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме;	ОПК-1, ПК-10
- изучить устав, учредительные документы организации, штатную численность сотрудников и их должностные обязанности и др. аналитические материалы деятельности организации по тематике выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);	ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-3, ПК-5, ПК-10, ПК-12, ПК-15
- проанализировать деятельность профильного подразделения (отдела логистики, сбыта и т. д.) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);	ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-10, ПК-12, ПК-15
- изучить практический материал, положительный отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике в рамках направления подготовки;	ОПК-1, ПК-10
- сформулировать выводы, предложения по совершенствованию деятельности организации и перспективам развития предприятия или его структурного подразделения в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);	ОК-6, ОПК-3, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-12, ПК-15

7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Формой отчетности по итогам практики является составление и публичная защита отчета в форме студенческой научно-практической конференции.

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 преддипломной практики в организации (приложение 4).
5. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников организации и принятия обучающегося на преддипломную 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 в пятидневный срок представляется студентом в деканат для регистрации, а затем сдается руководителю практики от университета, с возможностью доработки и защиты. Руководитель практики от университета проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом учебного графика обучающихся.

Защита отчета по производственной (преддипломной) практике проводится публично в форме студенческой научно-практической конференции.

Цель доклада на конференции – краткое изложение цели, задач исследования, основного содержания проблемы, достигнутых результатов и пред-

ложений по совершенствованию деятельности организации в рамках направления подготовки.

Отводимое время для доклада – 5-7 минут.

Структура доклада:

- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;
- основные направления работы структурного подразделения (отдела логистики, сбыта и т. д.) организации по месту прохождения преддипломной практики;
- представить результаты выполненного индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы.

После выступления с докладом о результатах прохождения практики обучающемуся выставляется зачет с оценкой руководителем практики от университета.

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

Отчеты о прохождении практики хранятся на кафедре.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики по уважительной причине, направляются на преддипломную практику повторно.

Обучающийся, не выполнивший программу производственной (преддипломной) практики без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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 210х297 мм.

Текст отчета необходимо оформить, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом ХО Times 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 (технологической (проектно-технологической практики)) 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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

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

По окончании преддипломной практики, в течении 5 дней, 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 сути отчета.

Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила производственная (преддипломная) практика?
2. На основании каких нормативных документов осуществляет свои полномочия организация, в которой проходила преддипломная практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности структурное подразделение организации, в которой проходила практика?
4. Какие профессиональные умения были приобретены в результате прохождения преддипломной практики?
5. Какой опыт профессиональной деятельности Вы получили в результате прохождения преддипломной практики?
6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения преддипломной практики?
7. Какие документы были изучены Вами в ходе прохождения преддипломной практики?
8. Назовите особенности управления международной логистикой в организации, где проходила практика?
9. Какие инструменты международной логистики используют в организации, где проходила преддипломная практика?
10. Какие способы организации логистических процессов применяют в компании, где проходила производственная (преддипломная) практика?
11. Как организованы логистические международные цепочки в организации, в которой проходила преддипломная практика?
12. Какие меры, на Ваш взгляд, необходимо принять организации для повышения эффективности управления международной логистикой?

13. Как организован процесс экспорта продукции АПК на предприятии, где проходила преддипломная практика?

14. Выделите основные проблемы по теме выпускной квалификационной работы.

15. Опишите возможные пути решения выявленных проблем по теме выпускной квалификационной работы.

Критерии оценок

Оценка	Характеристика
5	«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.
4	«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.
3	«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.

2	«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.
---	---

10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Логистика: практикум для бакалавров : учебное пособие / С.В. Карпова, А.А. Арский, В.В. Борщ [и др.] ; под общ. ред. С.В. Карповой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 139 с. - ISBN 978-5-9558-0545-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840087>
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>
3. Логистика для бакалавров : учебник / под общ. ред. проф. С.В. Карповой. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 323 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-9558-0442-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840869>

Дополнительная литература:

1. Логистика: учебник / под ред. Б.А. Аникина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/5242. - ISBN 978-5-16-009814-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1228792>
2. Дыбская В. В. Логистика складирования: учебник / В.В. Дыбская. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/636. - ISBN 978-5-16-003716-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1210077>
3. Логистика: практикум для бакалавров: учебное пособие / С.В. Карпова, А.А. Арский, В.В. Борщ [и др.] ; под общ. ред. С.В. Карповой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 139 с. - ISBN 978-5-9558-0545-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840087>.

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 специализированно-

го 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.znaniyum.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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

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 (преддипломной) практики

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
(преддипломной) практики**

Студента _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Место прохождения практики _____

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

**Планируемые работы производственной
(преддипломной) практики**

№ 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
(преддипломной) практики
студента(ов) ФГБОУ ВО НГАУ

1. Принять для прохождения производственной (преддипломной) 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
(преддипломной) 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 (преддипломной) 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 <i>(нужное подчеркнуть)</i>
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: Преддипломная практика

Семестр: _____

Студент: _____ учебной группы _____,

Ф.И.О.

проходившего(ей) производственную (технологическую (проектно-технологическую) 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
ОК-6 Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знание норм поведения в обществе; принципов и правила работы в коллективе; техники проведения переговоров; различия этнических, конфессиональных и культурных особенностей общества.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	умение вести переговоры; работать в коллективе; толерантно воспринимать социальные, культурные, этнические и конфессиональные; разрешать конфликты.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	владение навыками ведения переговоров; навыками работы с коллегами в коллективе; навыками благополучно разрешать спорные ситуации; навыками толерантности по отношению другим конфессиям, этническим группам и т.д.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
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; навыками проведения анализа нормативных и правовых данных в области международной логистики.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
ОПК-3 Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке	знание способов организации мероприятий; методов разработки стратегий проведения различных мероприятий; принципов образования организационных структур.	Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень
	умение проектировать организационные	Высокий уровень

стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	структуры; делегировать полномочия при выполнении задач, управлять человеческими ресурсами; нести ответственность за те или иные принятые решения.	<i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	владение навыками создавать коллективы; навыками разработки стратегии управления человеческими ресурсами; навыками организации коллективов и мероприятий.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
ПК-3 Владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	знание принципов разработки стратегии развития компании; способов проведения анализа спроса, предложения на рынке АПК; способов достижения конкурентных преимуществ на рынке продукции АПК.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	умение разрабатывать стратегию повышения конкурентоспособности компании на международном рынке; проводить стратегический анализ деятельности международной компании.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	владение навыками стратегического анализа; навыками разработки и осуществления стратегии развития международной компании на рынке АПК; навыками повышения конкурентоспособности продукции АПК и компании в целом.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
ПК-5 Способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	знание принципов поиска взаимосвязей между стратегиями компании; принципы принятия решений в области международного менеджмента; способов анализа стратегических решений в международной логистике.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	умение анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; принимать сбалансированные решения в области управления международной логистикой.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	владение навыками принятия сбалансированных решений в области управления международной логистикой; навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компании; навыками разработки стратегии в учетом внешних факторов.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
ПК-6 Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций	знание способов проектирования инноваций; методы управления проектами; методов разработки программ организационных изменений.	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>
	умение принимать участие в международных отраслевых проектах; работать в программах внедрения технологических и про-	<i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i>

или программой организационных изменений	дуктовых инноваций на рынке АПК.	
	владение навыками работы в международных проектах в области логистики; навыками разработки программ внедрения технологических и продуктовых инноваций в сфере АПК.	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
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.	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
	умение проводить качественный и количественный анализ информации при принятии управленческих решений в международной логистике; строить адаптивные управленческие и организационные модели в логистической деятельности.	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
	владение навыками количественного и качественного анализа при принятии управленческого решения в логистической деятельности; навыками построения экономических, организационно-управленческих моделей в международной логистике.	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
ПК-12 Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	знание норм делового общения, методов сбора информации о партнерах, конкурентах, потребителях; способов расширения деловых связей с контрагентами.	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
	умение организовать связи с деловыми партнерами; наладить внешние связи с зарубежными контрагентами; собирать необходимую информацию для расширения взаимодействия с зарубежными партнерами; обмениваться опытом при реализации проектов в сфере АПК.	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
	владение навыками сбора необходимой информации для расширения связей с зарубежными партнерами; навыками ведения переговоров с деловыми партнерами; навыками организации международных проектов.	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
ПК-15 Умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и	знание международного рынка продукции АПК; методов оценки рыночных рисков; принципов принятия управленческих решений при инвестировании международных проектов.	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>
	умение проводить анализ рисков компании на международном рынке; принимать решение по снижению влияния рисков компании; оценить возможные риски на рынке АПК.	<p>Высокий уровень</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Пороговый уровень</p> <p>Не достаточный уровень</p>

финансировании	владение навыками проведения анализа рыночных рисков при организации международной логистики; навыками принятия управленческих решений в области финансирования и инвестирования международных проектов.	<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)

Заключение: аттестуемый (ая) _____ компетенциями.
овладел (а) / не овладел (а)

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

Дата _____ 20__ г.
М.П.

Составитель: Кабакова Ольга Геннадьевна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной практики)**

Редактор

Компьютерная верстка Кабакова О.Г.

Подписано в печать « __ » _____ 202_ г.

Формат 60X84 1/16. Объём ____ п. л.