

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**



НОВОСИБИРСК 2017

Составители:

канд. экон. наук, доцент А.В. Завальнюк,

канд. экон. наук, доцент О.А. Наконечная

Рецензент: канд. экон. наук, доцент Г.В. Исаева

Методические указания по организации производственной практики /
Новосиб. гос. аграр. ун-т, экон. фак-т.; сост.: А. В. Завальнюк,
О.А.Наконечная. – Новосибирск, 2017. – 24 с.

Методические указания включают необходимые рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по производственной практике бакалавра. Указания предназначены для студентов экономического факультета обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Утверждены и рекомендованы к изданию методической комиссией экономического факультета (протокол № 6 « 22 » июня 2017 г.).

© Новосибирский государственный аграрный
университет, 2017

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная практика предназначена для формирования компетенций бакалавров в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент профиль Логистика и управление цепями поставок.

Целями производственной практики является систематизация теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных, специальных дисциплин для выполнения выпускной квалификационной работы, исследование научно-практических проблем в деятельности предприятия, поиск и оценка предложений для разрешения узких мест.

Производственная практика – важнейшая часть учебного процесса, организуется с таким расчетом, чтобы студент получил возможность использовать опыт, накопленный при ее прохождении, при подготовке бакалаврской выпускной квалификационной работы.

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики является письменный отчет студентов по установленной форме. По итогам практики защищается отчет в форме зачета с оценкой. Результаты защиты отчета о практике отражаются в ведомости и зачетной книжке студента.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в службах логистики, УЦП организаций промышленности, торговли и сферы услуг, логистических компании г. Новосибирска и Новосибирской области.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Производственная практика проводится в следующей форме: непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной ОП.

Производственная практика проводится в в службах логистики, УЦП предприятий промышленности, торговли и сферы услуг, логистических

компании г. Новосибирска и Новосибирской области при условии договоренности с руководством этой организации наличии письма (договор), подтверждающего согласие администрации обеспечить проведение практики и руководство ею.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполнение студентом работы.

Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Преподаватели кафедры руководят практикой студентов, консультируют их по вопросам практики, по сбору практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Учреждения и организации, на которых студенты проходят практику, обеспечивают студентов рабочими местами и необходимыми практическими материалами

Руководители практики на рабочих местах проводят инструктаж студентов, осуществляют непосредственное руководство и контроль за ходом выполнения работ и соблюдением дисциплины.

Руководители должны, как правило, не допускать коллективного выполнения студентами одной и той же работы.

Обязанности студентов

При прохождении производственной практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей в учреждении (организации) режим работы;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу. Отвечать за результаты ее выполнения наравне со штатными сотрудниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет по результатам производственной практики.

На студентов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру.

Студентам, не выполнившим программу практики, продлевается срок ее прохождения.

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.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), продолжительность – 6 недель.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется:

- по очной форме обучения - на 3 курсе (6 семестр);
- по очно-заочной форме обучения – на 3 курсе (6 семестр);
- по заочной форме обучения – на 4 курсе (8 семестр).

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется:

- по очной форме обучения - на 4 курсе (8 семестр);
- по очно-заочной форме обучения – на 4 курсе (8 семестр);
- по заочной форме обучения – на 5 курсе (10 семестр).

№п/п	Наименование разделов	Виды работ на практике бакалавров	Трудоемкость в часах	Формы отчетности
1.	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности Направление на практику Составление совместного рабочего графика(плана) Разработка индивидуального плана(задания) производственной практики	4	Запись в журнале по технике безопасности
2.	Основной	Выполнение поручений руководителя практики от Университета. Выполнение индивидуального задания.	314	Разделы отчета по практике
3.	Заключительный (оформление отчета по практике)	Мероприятие по оформлению отчета:	16	Отчет и его защита

		подготовка отчетной документации по итомам практики		
Итого			324	Зачет с оценкой

Вид аттестации: **зачет с оценкой.**

4. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ (П-1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Введение

В данном разделе необходимо отразить актуальность изучения логистических процессов в экономике и в организации. Обозначить цели и задачи ознакомительной практики.

1. Приём на практику

Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики. Утверждение календарно-тематического плана прохождения ознакомительной практики, его конкретные положения, методы и формы его выполнения.

2. Общая характеристика организации

Общее ознакомление с организацией. Название организации, организационно-правовая форма; учредители организации; краткая история создания; основные виды деятельности. Характеристика выпускаемой продукции (работ, услуг), положение организации на рынке, прочие сведения об организации.

3. Характеристика деятельности структурного подразделения

Роль логистики в деятельности предприятия. Факторы, влияющие на формирование логистических процессов на предприятии и требования, предъявляемые к ней. Элементы и звенья логистики. Цель логистики на предприятии. Объекты логистического менеджмента.

Организация работы структурного подразделения. Положение о подразделении (отделе). Задачи и функции структурного подразделения. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями.

Характеристика персонала подразделения. Должностная инструкция работника подразделения (пример).

Материальные потоки, их классификация и размерность. Финансовые потоки, источники их формирования и характеристики. Информационные потоки и их классификация. Потоки услуг, их особенности. Измерители качества предоставляемых логистических услуг.

4. Участие в работе структурного подразделения

Перечень конкретных заданий и функций, выполняемых студентом в процессе прохождения ознакомительной практики. Получение новых теоретических знаний и практических навыков в области различных функциональных областей логистики.

5. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании производственной практики (преддипломной практики) обучающийся обязан полностью заполнить все разделы дневника, составить отчет о прохождении практики по тематическим тезисам, записанным в дневнике, а также отчет по выполнению индивидуального задания с расчетами, графиками, схемами и другими работами. Дневник предъявляется руководителю практики от профильной организации для проверки и составления квалифицированного заключения по результатам практики студента. Заключение заверяется подписью руководителя, практики от профильной организации и печатью.

Отчет о прохождении производственной практики включает(Приложения):

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание.
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики.
4. Копию журнала вводного инструктажа.
5. Приказ о принятии на практику и назначении руководителя практики.
6. Дневник прохождения практики обучающегося.
7. Календарно-тематический план прохождения практики.
8. Характеристика (оценочное средство) обучающегося.
9. Направление на практику.
10. Аттестационный лист.
11. Характеристика результатов, полученных бакалавром, в процессе выполнения индивидуального задания.
12. Заключение.
13. Список использованных источников.
14. Приложения.

Формой аттестации бакалавров по итогам практики является зачет с оценкой.

5. Содержание преддипломной практики (П-2)

Основные разделы практики:

В первом разделе производственной практики: «Современное состояние производственно-хозяйственной деятельности организации» необходимо описать:

1 В тезисной форме следует подвести общий итог по организационным, экономическим, правовым вопросам в области логистики для исследуемой организации.

2 Необходимо отметить все недостатки, выявленные при анализе состояния изучаемой проблемы.

3 Необходимо ознакомиться с основными принципами и методами аналитической работы, направленной на выявление факторов влияющих на эффективность использования ресурсов организации; провести обобщение результатов анализа и идентификации факторов роста.

Во втором разделе: «Обоснование основных направлений по совершенствованию исследуемой проблемы» необходимо описать:

1. Результаты анализа служат базой для разработки и обоснования конкретных решений для улучшения экономического состояния объекта исследования. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения выявленных недостатков в работе, обосновываются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач работы.

2. Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы студент приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

3. Провести оценку предложенных направлений.

Итоги работы студента по практике оформляются в виде отчёта.

Отчет по производственной практике должен содержать следующие структурные составляющие:

- титульный лист;
- содержание;
- введение 1-2 с.;
- основная часть – 35-45 с.;
- заключение – 1-2с.
- список использованных источников – в основном первичную и нормативно-правовую документацию объекта исследования;
- приложения.

Отчет по практике оформляется и сдается руководителю в печатном и электронном вариантах.

Электронный вариант отчета оформляется в одном файле формата MS Word.

6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Защита результатов практики осуществляется в форме зачета с оценкой. При оценке итогов работы студента принимается во внимание

характеристика, данная ему руководителем практики. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется.

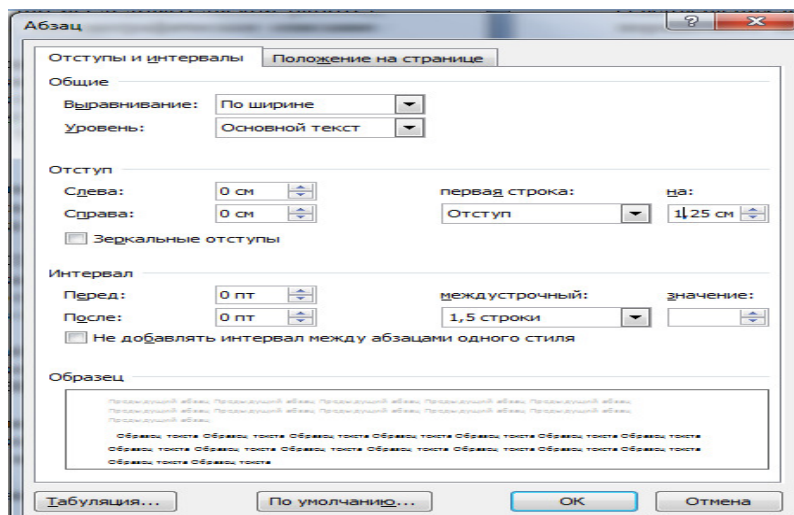


Рисунок 1 – Формат текста

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм (ГОСТ 7.32-2001, в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005).

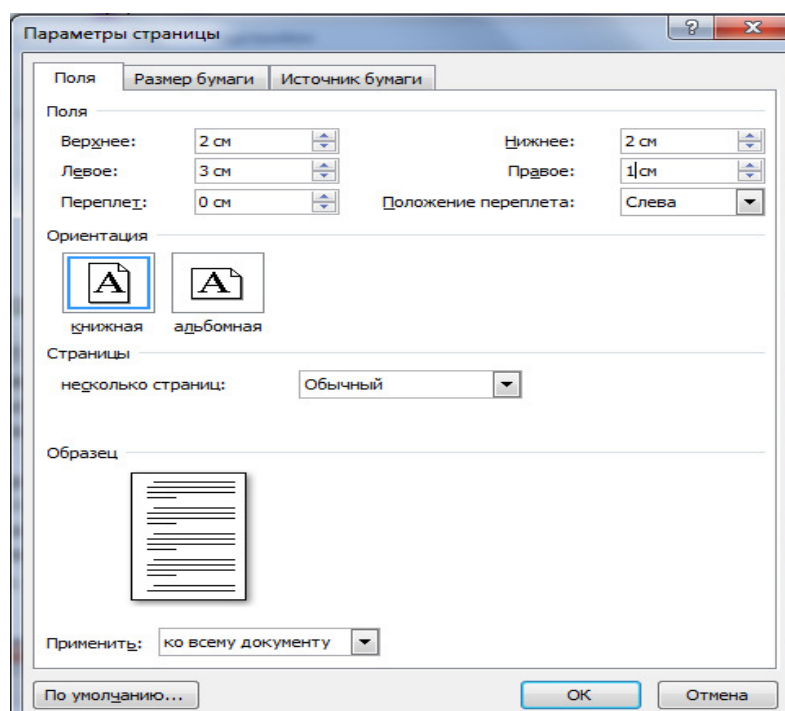


Рисунок 2 – Формат страниц

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы и записываться с абзацного отступа. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово *Рисунок* без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №, например: Рисунок 1 – Название рисунка (выравнивание по центру страницы).

Таблицы располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по ширине страницы).

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием слова

Приложение, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе и содержании не проставляют.

Каждую главу работы следует начинать с новой страницы; параграфы на составные части не подразделяются.

Приложения не входят в установленный объем работы, хотя нумерация страниц их охватывает.

Законченный отчет подписывается студентом на первом «Титульном» и последнем листе текста «Заключение», с указанием даты представления работы на кафедру.

Работа представляется на кафедру в печатном переплетенном в одном экземпляре, а также в электронном виде на флэш-носителе.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Для успешного решения задач практики студент должен руководствоваться настоящими методическими указаниями, обращаться к материалу учебных дисциплин, рекомендуемой литературе.

Задание на практику выполняется студентом самостоятельно. Текущий контроль хода выполнения задания на практику руководитель практики проверяет в ходе консультаций, график которых утверждается кафедрой и доводится до сведения студентов.

Задание на практику состоит из совокупности отдельных заданий, выполнение которых обеспечивает достижение задач практики.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его вместе с электронной версией руководителю практики от кафедры, одновременно с календарным планом, дневником и отзывом, подписанными руководителем практики от организации.

Приложение 1

Темы научно-исследовательских работ для бакалавров по направлению
38.03.02 Менеджмент профиль Логистика и управление цепями поставок

1. Повышение эффективности распределения на примере XXX
2. Совершенствование организации автомобильных грузоперевозок на примере XXX
3. Оптимизация транспортных расходов в логистической системе фирмы
4. Проект совершенствования деятельности распределительной логистики на примере XXX
5. Оптимизация транспортировки материальных ценностей на примере XXX
6. Совершенствование управления запасами в логистической системе на примере XXX
7. Совершенствование закупочной деятельности организации на примере XXX
8. Разработка эффективной системы управления запасами (сырья и готовой продукции) на примере XXX
9. Повышение эффективности оказания услуг по оптимизации информационных потоков в логистике на примере XXX
10. Повышение эффективности транспортной деятельности фирмы на примере XXX
11. Управление логистическими затратами в структуре себестоимости производимой продукции на примере XXX
12. Повышение эффективности снабжения торговой организации на примере XXX
13. Совершенствование процесса товародвижения на основе логистического подхода на примере XXX
14. Логистический подход к повышению конкурентоспособности компании на рынке.
15. Повышение эффективности управления товарными запасами на примере XXX
16. Повышение эффективности работы транспортной компании в международном сообщении на примере XXX
17. Совершенствование организации деятельности складского хозяйства на примере XXX
18. Оптимизация системы снабжения на примере XXX
19. Совершенствование деятельности складского хозяйства на примере XXX
20. Управление закупками в XXX
21. Развитие системы управления запасами готовой продукции в XXX
22. Совершенствование логистики снабжения в XXX
23. Повышение экономической эффективности логистической системы

в XXX

24. Повышение экономической эффективности грузоперевозок в XXX
25. Повышение эффективности деятельности логистической компании и основные направления её развития в XXX
26. Оптимизация логистических каналов распределения на примере XXX
27. Повышение эффективности функционирования складской логистики на примере XXX
28. Оптимизация работы склада на примере XXX
29. Повышение эффективности работы предприятия путем совершенствования логистической структуры на предприятии XXX
30. Логистический подход к управлению товарооборотом на предприятии.
31. Совершенствование логистических процессов в торгово-сбытовой деятельности на примере XXX
32. Страхование как один из методов управления логистическими рисками на примере XXX
33. Повышение эффективности закупок материально-технических ресурсов на примере XXX
34. Разработка и обоснование эффективности нового канала распределения продукции на примере XXX
35. Совершенствование логистической цепи поставок на примере XXX
36. Совершенствование транспортно-логистической деятельности организации на материалах XXX
37. Формирование торгового ассортимента в управлении товарными запасами на примере XXX
38. Экономическое обоснование мероприятий по повышению эффективности транспортной деятельности организации.
39. Экономическое обоснование приобретения транспортного средства на примере XXX
40. Совершенствование деятельности организации в сфере хранения товаров на примере XXX
41. Эффективность складских логистических процессов на примере XXX
42. Эффективность работы логистической системы производственной компании XXX

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Экономический факультет

Кафедра экономики

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ _____

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

В _____
(УЧРЕЖДЕНИЕ, ДОЛЖНОСТЬ)

С «___» _____ 20__ г. ПО «___» _____ 20__ г.

Подпись руководителя
практики от учреждения

«___» _____ 20__ г.

Подпись обучающегося

«___» _____ 20__ г.

Новосибирск 20__

Приложение 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный аграрный университет»**

Факультет (институт) _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____ / _____ /
«__» _____ г.

**Совместный рабочий график (план) проведения практики
(учебной, производственной)**

Студента _____ курса _____ группы _____
направление/специальность _____
Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 2017 г.
по «__» _____ 2017 г.

**Планируемые работы практики
(учебной, производственной)**

п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Копия журнала вводного инструктажа	
2.	Выполнение индивидуального задания		Индивидуальное задание, дневник	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика (оценочное средство) от организации Аттестационный лист	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

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

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

Практикант _____
(подпись студента)

ФГБОУ ВО Новосибирский государственный аграрный университет
факультет (институт) _____
кафедра _____
направление/специальность _____

Индивидуальное задание
на прохождение _____ практики

Студенту _____ курса _____ группы _____
Место прохождения практики (выполнения НИРС) _____

Тема (квалификационной работы) _____

Цель работы _____

Задачи исследования _____

Схема и методика исследований (индивидуальное задание)

Руководитель от НГАУ: _____ (_____)

(подпись)

Руководитель от предприятия: _____ (_____)

(подпись)

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен: _____
(дата и подпись студента)

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ №
от _____ 2017 г.

О прохождении производственной
практики студентов ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

1. Принять для прохождения производственной практики студента(ов) **Ф.И.О.**, согласно подписанного договора на период с по, без оплаты труда.

2. Назначить руководителем практики **должность И.О. Ф.**

Руководитель организации

И.О. Ф

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

СПРАВКА №

Дана Ф И.О. студенту(ке) ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, проходившей производственную практику в организации с по 2017 г., в том что она прошла вводный инструктаж по технике безопасности (число месяц года)....., о чем есть запись в журнале вводного инструктажа.

Руководитель практики
должность

печать

И.О. Ф

Приложение 6

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструктиру емого	Год рожде ния	Должность инструктируе мого	Наименован ие подразделен ия, в которое направляется инструктиру емый	Фамилия И.О. инструктирую щего	Подпись	
						инструктирую щего	инструктиру емого
			(Практикант)				

Выписка верна: специалист по охране труда

_____ «____» _____ 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономический факультет

ДНЕВНИК
Прохождения практики обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики

_____ (Организация, район, область)

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

МП

Содержание дневника

Дата	Вид работы, краткое содержание выполненной работы	Фактически выполнил, га, тн, чел.-час.
1	2	3

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения производственной 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 предприятия _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

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 _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
« ____ » _____ г.
Подпись _____
М.П.

Прибыл в

« ____ » _____ г.
Подпись _____
М.П.

Выбыл из

« ____ » _____ г.
Подпись _____
М.П.

Прибыл в
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
« ____ » _____ г.
Подпись _____
М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОЦЕНОЧНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

на обучающегося _____

(Ф.И.О.)

период прохождения практики _____

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

Практикант овладел:

_____.

Заключение:

индивидуальное задание выполнено:

(в полном объеме, неполном объеме, не выполнено)

(нужное подчеркнуть)

Замечания и пожелания в

адресобучающегося _____

Руководитель практики от предприятия _____/Ф.И.О./

Дата, подпись

Печать

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____, **Тип:** Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Семестр: _____ учебной группы

Ф.И.О. студента

проходившего(ей) производственную преддипломную практику по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Логистика и управление цепями поставок в организации

наименование организации, юридический адрес

в объеме 324_час.с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, осуществляющей практику
---	--

В ходе практики студент освоил профессиональные компетенции:

Уровень усвоения компетенций			
ПК-5. Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	Руководитель от организации		
	низкий	средний	высокий
	Руководитель от университета		
	низкий	средний	высокий
ПК-17. Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели.	Руководитель от организации		
	низкий	средний	высокий
	Руководитель от университета		
	низкий	средний	высокий
Вузовские профессиональные компетенции			
ВПК-1. Уметь оценивать эффективность функционирования логистической системы.	Руководитель от организации		
	низкий	средний	высокий
	Руководитель от университета		
	низкий	средний	высокий
ВПК-2. Владеть основными методами построения логистических систем и цепей поставок.	Руководитель от организации		
	низкий	средний	высокий
	Руководитель от университета		
	низкий	средний	высокий
ВПК-3. Способностью постановки и решения задач управления операционной логистической деятельностью (процессами в снабжении, производстве, распределении, управлениями запасами, транспортной и	Руководитель от организации		
	низкий	средний	высокий

складской деятельности, таможенного оформления, страхования и т.д.), планирования операционной логистической деятельности организации и/или её подразделения.	Руководитель от университета		
	низкий	средний	высокий
ВПК-4. Способностью разрабатывать проекты и управлять логистическими системами в цепях поставок на различных уровнях.	Руководитель от организации		
	низкий	средний	высокий
	Руководитель от университета		
	низкий	средний	высокий

Интегрированная оценка за производственную практику* _____

*Оценка осуществляется по показателям и критериям:

Оценка «отлично» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение более 95% записанных компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение не менее 75% записанных компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение не менее 60% записанных компетенций.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент во время прохождения производственной практики подтвердил освоение менее 60% записанных компетенций.

Заключение: аттестуемый(ая) _____ владение
продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а)

профессиональными компетенциями.

Руководитель практики от предприятия

(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ __ 201__ г.

Руководитель практики от НГАУ

(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата ____ __ 201__ г.

Отзыв
на отчет о производственной / преддипломной практике

направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль Логистика и управление цепями поставок

студент(ка) _____ группы _____

место _____ прохождения
практики _____

Общая характеристика работы

Замечания

Резюме

«_____» _____ 201__г _____