

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт Экономики и управления АПК
Кафедра Менеджмента в АПК

СОГЛАСОВАНО:
Директор ИЭиУ АПК
Шапорова З.Е.
«28» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Красноярского ГАУ
Пыжикова Н.И.
«28» марта 2025 г.
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по документационному обеспечению управления

ФГОС ВО

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**
(шифр – название)

Профиль: Логистика и управление цепями поставок

Курс 4

Семестр 7

Форма обучения *очная*

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск 2025

Составители: Лукиных В.Ф. , д.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«17» 03 2025г.

Рецензент: Погорелов И.З., к.э.н., доцент , зав. кафедрой Менеджмента
СИБУП

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению
подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика и управление цепями
поставок»

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «17» 03 2025г.

Зав. кафедрой: Лукиных В.Ф. , д.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«17» 03 2025г.

* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ, а
также внутренние структуры.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института экономики и управления АПК протокол № 7 «24» марта 2025г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В.
«24» марта 2025г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки
38.03.02 – «Менеджмент», профиль «Логистика и управление цепями поставок»

Лукиных В.Ф., д.э.н., профессор кафедры логистики
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

« 24 » марта 2025 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПРАКТИКА ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ». КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ	6
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	8
3. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПРАКТИКА ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ»	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	10
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	11
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
7.1. Основная литература.....	11
7.2. Дополнительная литература	11
7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям	12
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	14

Аннотация

Учебная практика Б2.В.01.01 (У) «Практика по документационному обеспечению управления» – часть учебной работы обучающегося бакалавра, проводится в 7 семестре на четвертом году обучения в соответствии с требованиями к ее организации, определёнными Федеральным образовательным стандартом подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика и управление цепями поставок» ИЭУАПК Красноярского ГАУ.

Основной целью учебной практики «Практика по документационному обеспечению управления» является закрепление студентами теоретического материала по дисциплинам профиля «Логистика и управление цепями поставок» и повышение уровня профессиональной подготовки бакалавров.

Процесс прохождения учебной практики по дисциплине «Практика по документационному обеспечению управления» направлен на формирование компетенций: УК-2; УК-4; ПК-3.

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

ПК-3 Способен реализовывать проекты, направленные на снижение себестоимости логистических операций, повышение эффективности операционной деятельности, внедрять комплексные системы контроля логистических затрат в рамках цепочек поставок.

Прохождение учебной практики студентами представляет собой отработку теоретических знаний на практике в течение установленного учебным планом и графиком производственных практик срока. Студентам будет необходимо совершенствовать полученные на лекциях знания посредством самостоятельной работы и изучения дополнительной литературы, которая указана в программе.

Таким образом, данная учебная практика представляет собой закрепление студентами теоретического материала и повышение уровня профессиональной подготовки бакалавров.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПРАКТИКА ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ». КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ

Основной целью учебной практики «Практика по документационному обеспечению управления» является закрепление студентами теоретического материала по дисциплинам профиля «Логистика» и повышение уровня профессиональной подготовки бакалавров.

Задачи:

- знакомство с логистической структурой современной организации, ее менеджментом и маркетингом;
- закрепление теоретических знаний по основам логистики в практической деятельности организации;
- изучить функции и технологии персонала в логистической системе рассматриваемой организации;
- развивать профессионально важные качества и способности применять теоретические знания будущего логиста на практике.

Процесс прохождения учебной практики по дисциплине «Практика по документационному обеспечению управления» направлен на формирование компетенций:

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

ПК-3 Способен реализовывать проекты, направленные на снижение себестоимости логистических операций, повышение эффективности операционной деятельности, внедрять комплексные системы контроля логистических затрат в рамках цепочек поставок.

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- разрабатывать предложения по совершенствованию логистической системы;
- производить оценку эффективности функционирования логистической системы рассматриваемого предприятия.

владеть:

- методами анализа стратегии развития предприятия;
- методами формирования структуры потоков предприятия;
- навыками сбора информации для анализа движения материальных, информационных, финансовых, кадровых и сервисных потоков в структуре предприятия.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность	Знать: содержание конституционных прав, свобод и обязанностей граждан; систему правил поведения в области исполнительно-распорядительной деятельности государственных органов; основания и формы ответственности за нарушение норм

<p>способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. УК-2.2</p> <p>Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>публичных отраслей российского права; механизм действия норм гражданского, трудового семейного права; правовые средства реализации законных интересов граждан и юридических лиц</p> <p>Уметь: соблюдать в повседневной жизни требования, предъявляемые к гражданину нормами публичных отраслей российского права; осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с требованиями регламентирующих эту деятельность правовых норм; выбирать законные формы реализации своих интересов в области частноправовых и публичных общественных отношений</p> <p>Владеть: навыками соблюдения в профессиональной деятельности требований, предъявляемых к гражданину нормами публичных отраслей российского права; способность при осуществлении профессиональной деятельности соблюдать установленные законом ограничения, направленные на недопущение нарушений прав, свобод и законных интересов граждан</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Понимает принципы деловой коммуникации в обществе</p> <p>УК-4.2. Понимает как осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах</p> <p>УК-4.3. Владеет Иностраннным языком и понимает как осуществлять коммуникации на иностранном языке</p>	<p>Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.</p> <p>Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.</p> <p>Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на Государственном и иностранном языках, с Применением адекватных языковых форм и средств.</p>

<p>ПК-3. Способен реализовывать проекты, направленные на снижение себестоимости логистических операций, повышение эффективности операционной деятельности, внедрять комплексные системы контроля логистических затрат в рамках цепочек поставок</p>	<p>ПК-3.1 Понимает как реализовывать проекты, направленные на снижение себестоимости логистических операций</p> <p>ПК-3.2 Понимает как повышать эффективность операционной деятельности</p> <p>ПК-3.3 Понимает как внедрять комплексные системы контроля логистических затрат в рамках цепочек поставок</p>	<p>Знать: основные разновидности систем управлением затратами , способы оценки их качества, методы, принципы построения систем управлением затратами и их реализации; иметь представление о тенденциях развития и проблемах управления управлением затратами в логистических цепях поставок предприятия</p> <p>Уметь использовать полученные знания по дисциплине для оптимизации управлением затратами в логистических системах макро- и микроуровня</p> <p>Владеть: опытом построения имитационных, аналитических, структурных и поведенческих моделей управлением затратами и применения их в процессе исследования или проектирования логистических цепей поставок</p>
---	---	--

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика «Практика по документационному обеспечению управления» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практика» подготовки 38.03.02 “Менеджмент”, профиль “Логистика и управление цепями поставок”

Прохождение учебной практики студентами представляет собой отработку теоретических знаний на практике в течение установленного учебным планом и графиком производственных практик срока. Студентам будет необходимо совершенствовать полученные на лекциях знания посредством самостоятельной работы и изучения дополнительной литературы, которая указана в программе.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации и проходит в виде защиты подготовленного во время прохождения учебной практики отчёта.

3. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ «ПРАКТИКА ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ»

Формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационно-производственном процессе выбранного предприятия (организации), а также в структурных подразделениях КрасГАУ. При выборе предприятия для прохождения практики студент должен руководствоваться следующими критериями:

- направление подготовки бакалавра;
- будущая примерная тема бакалаврской работы.

Непосредственными участниками организации и проведения учебной практики являются студент, и руководитель практики от университета (преподаватель). Общее руководство практикой осуществляет дирекция Института международного менеджмента и образования совместно с кафедрой «Логистики». Непосредственное руководство практикантами осуществляют научные руководители из числа преподавателей кафедры.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу

студентов на практике, являются:

- программа и методические указания по прохождению практики;
- индивидуальное задание;
- приказ университета о прохождении учебной практики студентами ИММО.

Перед началом практики студенту нужно:

- являться в назначенное время на организационное собрание по практике, которое проводится кафедрой «Логистики»;

- получить от научного руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;

- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики студенту нужно:

- составить индивидуальный план;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий,

предусмотренных программой практики;

- выполнять задания (поручения) руководителя практики;
- собирать и анализировать материалы, необходимые для подготовки отчёта;
- нести ответственность за порученную работу и ее результаты;
- накапливать материал для составления отчета.

По окончании практики студент своевременно сдает отчёт на кафедру для проверки его преподавателем, после чего назначается день защиты отчётов по практике. Защита отчетов должна проходить до начала сессии, следующей после учебной практики, в противном случае учебная практика как часть программы высшего образования может стать академической задолженностью для студента.

Основанием для направления студента на повторное прохождение практики или отчисления из университета может быть:

- невыполнение программы практики;
- получение отрицательного отзыва;
- неудовлетворительная оценка при защите отчета;
- не предоставление отчёта о прохождении учебной практики.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость учебной практики по курсу «Практика по документационному обеспечению управления» составляет 3 зачетные единицы, 108 часа.

Таблица 1 - Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам

Таблица 1

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 7	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108	
Контактные занятия	2	72	72	
Лекции (Л)				
Практические занятия (ПЗ)		72	72	
Семинары (С)		-	-	
Лабораторные работы (ЛР)		-	-	
Самостоятельная работа (СРС)	1	36	36	
в том числе:				

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№ 7	
самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины		20	20	
доклад				
самоподготовка к текущему контролю знаний		7	7	
Подготовка и сдача зачета		9	9	
Вид контроля:			зачет	

Таблица 2

Тематический план

Разделы (этапы практики)	Виды учебной работы на практике, включая СРС, и трудоёмкость (в часах)	Формы контроля
Организационно-подготовительный:	10	
- организационное собрание с руководителем практики, ознакомительная лекция	4	
- получение индивидуальных заданий	6	
Исследовательский (выполнение индивидуальных заданий):	72	
- составление общей характеристики логистической системы организации	22	
- сбор, обработка и анализ информации движению потоков	50	
Заключительный (анализ, обработка данных и подготовка результатов исследовательского этапа практики):	26	
- оценка проанализированной информации и синтез выводов	16	
- документальное оформление результатов наблюдения, исследования и анализа в ходе прохождения учебной практики (написание отчета, подготовка отчета к сдаче на кафедру для дальнейшей проверки и защиты)	10	Предоставление отчета на кафедру, защита отчета с выставлением дифференцированного зачета в зачётную книжку студента
Итого:	108	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

При выполнении программы учебной практики «Практика по документационному обеспечению управления» особое внимание нужно уделить опыту использования методов

анализа экономического потенциала организации, а также выявления потребности в нём и поиск путей удовлетворения потребности в ресурсах.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оформленный отчёт представляется научному руководителю практики от университета на проверку, затем студент допускается (или не допускается) к защите. Изложение материала в процессе защиты отчёта (в форме свободного собеседования) должно занимать не более 5 минут, после чего преподавателем задаются вопросы по изложенному материалу, и выставляется оценка. Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также в приложение к диплому.

При оценке учитывается содержание и правильность оформления студентом отчета по практике. Студент должен обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета. Ответы студента оцениваются по шкале - более 60% правильных ответов - зачтено, менее 60% - незачтено.

В случае неудовлетворительной защиты отчёта по учебной практике или же не предоставления его в принципе, студент может быть отправлен на пересдачу либо на прохождение практики заново. В последнем случае не сданный и не защищённый в установленные сроки отчёт по практике становится академическим долгом, что может послужить причиной отчисления из университета.

Дата и время зачета устанавливается в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная следующая документация:

- отчет о прохождении практики с рецензией научного руководителя практики от университета.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перед отправкой студентов на практику, выпускающая кафедра осуществляет учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС).

В перечень учебно-методических материалов для организации учебной практики студентов и обеспечения СРС входят следующие материалы:

- Методические указания к учебной практике по «Практика по документационному обеспечению управления», составитель: Лукиных В.Ф., 2017г.
- Перечень учебных пособий и книг, имеющихся в наличии ИММО:

7.1. Основная литература

1. Бауэрсокс Д.Д., Клосс Д.Д. Логистика: интегрированная цепь поставок / Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2012. – 640 с.
2. Неруш Ю.М. Логистика: Учебник. Изд. 4-е перераб и дополн. – М.: ТК Велби, Проспект, 2010. – 520с.
3. Аникин Б.А. Логистика: тренинг и практикум: учебное пособие. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2014. – 448 с.
4. Корпоративная логистика: 300 ответов на вопросы профессионалов / под общей и научной редакцией В.И. Сергеева. – М.: Инфра-М, 2004. – 976 с.

7.2. Дополнительная литература

5. Лайсонс К., Джиллингем М. Управление закупочной деятельностью и цепью поставок / Пер. с 6-го англ. изд. – М.: Инфра-М, 2005. – 798 с.

6. Григорьев М.Н., Уваров С.А. Логистика: учебное пособие для студентов вузов. - М.: Гардарики, 2006. – 463 с.
7. Линдерс М.Р., Фирон Х.Е. Управление снабжением и запасами. Логистика / Пер. с англ. – СПб.: ООО «Издательство Полигон», 1999. – 768 с.
8. Сергеев В.И., Дыбская В.В. и др. Логистика: интеграция и оптимизация логистических бизнес-процессов в цепях поставок: учебник. – М.: ЭКСМО, 2008. – 944 с.

7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

9. Лукиных В.Ф., Герман М.К., Молгачева Н.И. Управление цепями поставок (уч. пособие). Гос. аэрокосм. ун-т. -Красноярск, 2008.-5,8/1,93 п.л.
10. Лукиных В.Ф., Курскова О.В. Информационные системы и технологии в логистике (уч. пособие). Гос. аэрокосм. ун-т.-Красноярск, 2008. - 5,43/2,71 п.л.
11. Лукиных В.Ф. Использование складских свидетельств (уч. пособие). Красноярск. ГОУ ВПО «Красноярский торг. – экон. институт», 2004.- 3,37 п.л.
12. Лукиных В.Ф., Тод Н.А. Логистика: учебн.-метод. комплекс / сост.: В.Ф.Лукиных, Н.А. Тод; Федер. программа подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ; Сиб. Федер. ун-т. – 5-е изд., доп. и перераб. – Красноярск: СФУ, 2011.- 8/4 п.л.

7.4 . Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
- Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
- Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RUelibrary.ru

Информационные справочные системы:

- Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- Информационно – аналитическая система «Статистика»

7.5 . Программное обеспечение

Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).

Программное обеспечение для проведения маркетинговых исследований и принятия бизнес-решений KonSi: SWOT Analysis

Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6a» (бесплатно распространяемое ПО).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
(660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»)

Рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB. 2 спилит системы.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация изучения дисциплины предполагает:

а) для преподавателя:

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

б) для студентов:

- посещение практических занятий обязательно;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы

10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При выполнении программы учебной практики «Введение в специальность» особое внимание нужно уделить опыту использования методов анализа экономического потенциала организации, а также поиск путей удовлетворения потребности в ресурсах.

Таблица 10

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Сущность и характерные черты логистики на предприятии	ПЗ	Презентации Power Point семинар	6
Мобильность организационной структуры	ПЗ	Учебное видео. семинар	4
Структура организации	ПЗ	Учебное видео, семинар	3

Лист регистрации изменений

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:
Тод Н.А., к.э.н., доцент

(подпись)