

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

Институт международного менеджмента и образования
Кафедра логистики

СОГЛАСОВАНО:
Директор института
Антонова Н.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Пыжикова Н.И.

" 07 "

2017 г.

" 08 " 09

2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
(код, наименование)

Направленность (профиль) Логистика в АПК

Курс 3

Семестр 6

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2017

Составитель: Коновалова В.В., ст. преподаватель / АПК
Лукшиных (ФИО, ученая степень, ученое звание) Сед «04» 09 2017 г.

Рецензент: * Югорев И.З. кэн. доцент
Югорев (ФИО, ученая степень, ученое звание) «04» 09 2017 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки
38.03.02 "Менеджмент" профиль "Логистика в АПК"

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 1 «04» 09 2017 г.

Зав. кафедрой Лукшиных В.Ф. кэн. доцент
Сед (ФИО, ученая степень, ученое звание) «04» 09 2017 г.

* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ММИО
_____ протокол № 1 «07» 09 2017г.

Председатель методической комиссии

Волгина Л.В. кс-ин. Общедп

(ФИО, ученая степень, ученое звание)
Волгина «07» 09 2017 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности)*

Мурзилка В.Ф. д-н, физичп

(ФИО, ученая степень, ученое звание)
Мурзилка «07» 09 2017 г.

Заведующие кафедрами¹:

Мурзилка

*- по согласованию с методической комиссией

¹ Кафедры, за которыми в учебном плане закреплены дисциплины

Оглавление

АННОТАЦИЯ	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ	7
1.1. Внешние и внутренние требования.....	7
1.2. Место дисциплины в учебном процессе.....	8
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ. ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ИЗУЧЕНИЯ	8
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	12
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДОВ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ.....	13
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	13
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ не предусмотрены</i>	14
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	14
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	15
6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	15
6.4. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ".....	16
ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	16
6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....	16
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	16
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	18
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	18

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль – Логистика в АПК

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

1. Место дисциплины в основной образовательной программе:

Дисциплина Б2.В.02.01(П) производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» входит в Блок 2 вариативной части.

2. Цель и задачи дисциплины:

Основной целью практики является закрепление студентами теоретического материала 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.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В процессе освоения курса студенты должны овладеть следующими компетенциями:

ОК-3; ОК-5; ОПК-1; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ОК-5; способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-6; владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ПК-1; владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-2- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-3- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-4- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК-5; способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-6- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

ПК-7; владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8; владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-9; способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

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

ПК-11- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов

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)

ПК-13; умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

ПК-14- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

ПК-15; умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

ПК-16- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

ПК-17; способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

ПК-18; владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

ПК-19; владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

4. Объем курса и форма аттестации:

Всего: 216 часов /6 зачетных ед., в т.ч.

контактная работа – 144/4;

самостоятельная работа – 72/2.

Зачет с оценкой

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина Б2.В.02.01 (П) производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль подготовки «Логистика в АПК» включена в ФГОС ВО в вариативную часть в Блок 2 Практики..

Реализация в дисциплине требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент» (уровень бакалавриата) и профиль подготовки «Логистика в АПК» должна формировать следующие профессиональные компетенции: ОК-3; ОК-5; ОПК-1; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ОК-5; способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ОПК-6; владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

ПК-1; владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-2- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-3- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-4- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК-5; способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

ПК-6- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

ПК-7; владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

ПК-8; владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

ПК-9; способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли

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

ПК-11- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов

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)

ПК-13; умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

ПК-14- умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета

ПК-15; умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании

ПК-16- владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов

ПК-17; способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели

ПК-18; владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)

ПК-19; владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» относится к вариативной части Блока 2 Практики..

Прохождение 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. Процесс обучения включает в курс 144ч контактной работы и 72 ч. самостоятельной работы.

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

2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции. формируемые в результате изучения

Основной целью практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика представляет собой вид учебной работы, обеспечивающей развитие теоретических знаний и компетенций, полученных студентами в течение первого и второго года обучения, обеспечивающих подготовку к освоению вариативных дисциплин профессиональной подготовки по данному направлению.

Учебная практика обеспечивает освоение задач видов профессиональной деятельности:

б) в области аналитической деятельности:

- подготовка аналитических материалов, информационных обзоров по проблемам развития интеграционных механизмов управления в логистических системах предприятий, организаций и в цепях поставок.

в) в области организационно-управленческой деятельности:

- формирование систем управления функциональными отделами снабжения, сбыта, складирования, транспортирования и производства в логистической системе предприятия;
- планирование систем товародвижения на базе эффективных логистических технологий.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: способы и алгоритмы формирования логистической системы на предприятии;

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.
- Согласно ФГОС ВО процесс изучения дисциплины «введение в специальность: основы логистики» направлено на формирование компетенций: ОК-3; ОК-5; ОПК-1; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 216 часа, их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1

Распределение трудоёмкости учебной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№1	№6
Общая трудоёмкость учебной практики по учебному плану	6	216		216
Контактные занятия	4	144		144

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№1	№6
Лекционные занятия				
Практические занятия (ПЗ)		144		144
Самостоятельная работа (СРС)	2	72		72
самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины		43		43
самоподготовка к контролю знаний в форме зачета с оценкой		9		9
Подготовка и сдача отчета по практике		20		20
Вид контроля:				зачет с оценкой

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

Тематический план

Разделы (этапы практики)	Всего часов	Практические занятия	СРС	Формы контроля
Модуль 1. Организационный	10	10	23	
Организационное собрание с руководителем практики, ознакомительная лекция	4	2	2	Протокол собрания
Получение индивидуальных заданий, Инструктаж по технике безопасности в организации	6	2	2	Реферат
Изучение законодательных документов по регулированию предпринимательской деятельности		3	9	Реферат
Изучение литературы по методам концепциям и правилам логистики		3	10	Устный контроль
Модуль 2. Профессиональные умения (выполнение (индивидуальных) заданий):	134	85	29	

Маркетинговый анализ позиционирования предприятия на рынке	34	10	8	Письменный отчет
Аудит логистической системы предприятия. Сбор, обработка и анализ информации по индивидуальному заданию	60	20	10	Письменный отчет: характеристика внутренней среды
Описание логистической системы предприятия		15	2	Деловое резюме
Анализ состояния интеграционных коммуникаций в цепях поставок продукции предприятия		20	3	Письменный отчет
Выполнение задания по практике		20	6	Программа исследования и отчет
Модуль 3. Профессиональные навыки (анализ, обработка данных и подготовка результатов исследовательского этапа практики):	72	29	20	Отчет по заданию
Обсуждение текущих отчетов с менеджером по логистике предприятия	50	5	3	Отчет по заданию
Подготовка общего отчета по практике к зачету		5	9	
Обсуждение общего отчета с научным руководителем		2	2	Собеседование
Оформление общего отчета по практике		8	5	
Защита отчета по практике	22	9	1	Предоставление отчета на кафедру, Устная презентация с использованием программы Power

				Point
Итого:	216	144	72	зачет

4.3. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Организационный.

Организационное собрание с руководителем практики, ознакомительная лекция. Получение индивидуальных заданий, Инструктаж по технике безопасности в организации. Изучение законодательных документов по регулированию предпринимательской деятельности. Изучение литературы по методам концепциям и правилам логистики.

Модуль 2. Профессиональные умения

Маркетинговый анализ позиционирования предприятия на рынке . Аудит логистической системы предприятия. Сбор, обработка и анализ информации по индивидуальному заданию . Описание логистической системы предприятия. Анализ состояния интеграционных коммуникаций в цепях поставок продукции предприятия

Модуль 3. Профессиональные навыки

Обсуждение текущих отчетов с логистом предприятия. Подготовка общего отчета по практике к зачету. Обсуждение общего отчета с научным руководителем. Оформление общего отчета по практике. Защита отчета по практике.

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Содержание занятий при проведении учебной практики

Формой прохождения 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 практики являются студент, и руководитель практики от университета (преподаватель). Общее руководство практикой осуществляет кафедра «Логистики». Непосредственное руководство практикантами осуществляют 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 практики студентами.

Перед началом практики студенту нужно:

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

- 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 практики, в противном случае 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 практики.

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки способности вести научно-исследовательскую работу, а также для систематического изучения дисциплины. Рекомендуются следующие формы организации самостоятельной работы студентов:

- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- выполнение заданий при самостоятельном изучении дисциплины;
- самотестирование по контрольным вопросам (тестам);
- подготовка к зачету.

Самостоятельная работа обучающихся регламентируется графиком учебного процесса и самостоятельной работы. По дисциплине практики учебным планом предусмотрено 72 часа на самостоятельную работу

Задания на самостоятельную работу и ссылки на методические материалы, которые необходимо использовать при выполнении работы, выдаются преподавателем. Сдача заданий на проверку осуществляется в установленный преподавателем срок.

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Самостоятельное изучение тем и разделов дисциплины			72
1.	Модуль 1.		23
	Организационный		
	Модульная единица 1.1	1 Логистическая система предприятия: понятия, цели, задачи, содержание, субъекты, объекты, методы (практические задания, опрос) 2 Базовые практики логистики: основные подходы, школы, зарубежные модели управления (практические задания, опрос, доклады) 3 Предприятие — функциональная схема (практические задания, опрос)	13

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
	Модульная единица 1.2 Специфика управления в логистике	4 Специфика логистического управления: влияние, основные формы (практические задания, опрос) 5 Оценка эффективности логистики в организации (практические задания, опрос)	10
2.	Модуль 2. Профессиональные умения (выполнение (индивидуальных) заданий):		29
	Модульная единица 2. 1. 1- Принципы и правила логистики, применяемые при управлении ресурсами в потоках.	6 Методы и способы управления поставщиками в цепях поставок . 7 Способы и системы управления закупками и запасами в цепях поставок. 8. Способы формирования систем распределения товаропотоков и цепей поставок 9. Способы уменьшения затрат при транспортировании. 10. Способы ускорения грузопереработки в инфраструктуре цепей поставок. 11. Перечень технологий тянущего типа для управления товаропотоками в цепях поставок.	23
	Модульная единица 2. 2 Координационные процессы в логистике	12 Коммуникации в системе логистики (практические задания, опрос)	6
3	Модуль 3. Профессиональные навыки		20
	Обсуждение текущих отчетов с логистом предприятия		4
	Подготовка общего отчета по практике к зачету		9
	Обсуждение общего отчета с научным руководителем. Оформление общего отчета по практике. Защита отчета по практике.		7
	Итого		72

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ не предусмотрены

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 7

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний обучающихся
ОК-3; ОК-5; ОПК-1; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
ОК-3		1-3	1-3		зачет
ОК-5		1-3	1-3		зачет
ОПК-1		1-3	1-3		зачет
ОПК-6		1-3	1-3		зачет
ПК-1		1-3	1-3		зачет

Компетенции	Лекции	ПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
ПК-2		2-3	2-3		зачет
ПК-3		2-3	2-3		зачет
ПК-4		2-3	2-3		зачет
ПК-5		2-3	2-3		зачет
ПК-6		2-3	2-3		зачет
ПК-7		2-3	2-3		зачет
ПК-8		2-3	2-3		зачет
ПК-9		2-3	2-3		зачет
ПК-10		2-3	2-3		зачет
ПК-11		2-3	2-3		зачет
ПК-12		2-3	2-3		зачет
ПК-13		2-3	2-3		зачет
ПК-14		2-3	2-3		зачет
ПК-15		2-3	2-3		зачет
ПК-16		2-3	2-3		зачет
ПК-17		2-3	2-3		зачет
ПК-18		2-3	2-3		зачет
ПК-19		2-3	2-3		зачет
ПК-20		2-3	2-3		зачет

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 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.

6.2 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.

6.3. 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.

6.4. 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»

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).

6.5. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Организация изучения дисциплины предполагает следующие основные моменты.

Во-первых, практические занятия следует организовывать так, чтобы закрепление теоретического материала проводилось в активных формах, предполагающих значительную работу слушателей с конкретными источниками, статистическими материалами и информационными базами.

Во-вторых, программа предполагает проведение семинарских занятий в следующих основных формах:

– дискуссии, в ходе которых слушатели обсуждают материал, предварительно прочитанный в свободной форме по перечню вопросов. Организатором дискуссии может быть либо преподаватель, либо один или несколько слушателей, которые в этом случае получают возможность практиковаться в ведении дискуссии и экспресс-анализе высказанных в ходе дискуссии суждений. Дискуссия заканчивается подведением итогов и обобщением основных высказанных позиций.

– одним из важнейших направлений работы является выполнение итоговой проектной работы, целью которой является практическое применение полученных теоретических знаний.

7. 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.

План-рейтинг по дисциплине для студентов 2 курса направления 38.03.02 «Менеджмент»

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения экзамена студенту необходимо набрать 100 баллов, в том числе по модулям:

Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов	Рейтинговый балл
ДМ 1	10	5
ДМ 2	117	40
ДМ 3	89	55
Итоговый контроль (зачет)		
Итого	216	100

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная аудитория 5-05 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и 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

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарий
10.09.2018		<p>1) В связи с объединением ИММО и ИЭиУ АПК кафедра Логистики объединена с кафедрой Управления и маркетинга в АПК в кафедру «Логистика и маркетинг в АПК» (приказ № 0-457 от 28.08.2018 г.)</p> <p>2) Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика в АПК» закреплено за кафедрой «Логистика и маркетинг в АПК»</p> <p>Рабочая программа утверждена с учетом актуализации и внесения ежегодных обновлений в рабочие программы дисциплин в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент</p>	Изменения утверждены на заседании кафедры 10.09.2018, протокол № 3-18
11.03.2020	п.б. – Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. п.8. – Материально-техническое обеспечение дисциплины	<p>Рабочая программа актуализирована с учетом ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент.</p> <p>Внесены ежегодные обновления: карта обеспеченности литературой, перечень лицензионного программного обеспечения, обновлены перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Обновлен раздел Материально-техническое обеспечение дисциплины.</p>	Изменения утверждены на заседании кафедры 11.03.2020, протокол № 4-20

Зав. кафедрой:



В.Ф. Лукиных

Рецензия

на рабочую программу по практике
«Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности»
для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»,
профиль «Логистика в АПК»

Рецензируемая рабочая программа по практике «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» соответствует рекомендации научно-методического совета по сельскохозяйственному образованию и рекомендациям Министерства образования и науки РФ по указанному направлению в соответствии с современным комплексным подходом.

Рабочая программа включает необходимые разделы, подписанные государственным стандартом. Структура и содержание практики оформлены в соответствии с модульным принципом; рабочая программа изложена ясным языком и надлежаще оформлена; разработана методика контроля и оценки качества прохождения практики. В связи с этим считаю, что рабочая программа соответствует образовательным задачам подготовки студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика в АПК» и рекомендую ее к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

А.И. доцент

Александр

Поздников И.З.

