**Программа практики**

**оСНОВНАЯ Образовательная программа ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**«Логистика и Управление цепями поставок»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  Академическим советом ООП  Протокол № 1 от «27» августа 2018 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Автор | Бочкарев Андрей Александрович, д.э.н., доцент, академический руководитель ОП «Логистика и управление цепями поставок»  Бочкарев Павел Андреевич, к.э.н.  Перл Ксения Германовна, к.э.н., начальник отдела сопровождения учебного процесса образовательной программы бакалавриата «Логистика» |
| Объем практики в з.е., кредитах | 3 з.е. |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час, или продолжительность практики в неделях | 114 академических часов, 2 недели, без контактной работы |
| Курс | 3 |
| Вид практики | учебная |
| Тип практики | учебная |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Цель и задачи практики

**Целями** проведения учебной практики являются закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний, приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных управленческих проблем, освоение конкретных технологий управленческой деятельности в сфере логистики.

Задачами практики являются:

* формирование и развитие профессиональных знаний в сфере логистики;
* закрепление полученных теоретических знаний по профессиональным дисциплинам учебного плана;
* исследование деятельности предприятия на отраслевом рынке, логистических функций, выполняемых на предприятии;
* сбор аналитических материалов о деятельности предприятия за ряд лет, необходимых для разработки вопросов индивидуального задания по учебной практике;
* сбор данных о количественных характеристиках материальных и других потоков, проходящих через предприятие;

выявление проблем логистики предприятия, необходимых для разработки вопросов индивидуального задания по учебной практике.

## Место практики в структуре ОП

Учебная практика относится к циклу/блоку дисциплин «Практики, проектная и/или научно-исследовательская работа» базового учебного плана.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:

* Профориентационный семинар;
* Научно-исследовательский семинар;
* Курсовая работа;
* Проектная работа;
* Общий менеджмент;
* Экономические основы логистики;
* Экономико-математические методы и модели в логистике.

Основные знания, умения и навыки, полученные в ходе учебной практики, должны быть использованы в дальнейшем в проектной работе, при прохождении преддипломной практики, подготовке и защите ВКР.

## Способ проведения практики

Стационарная.

## Форма проведения практики

Практика проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 2 недель.

# Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (КОМПЕТЕНЦИИ)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция |
| --- | --- | --- |
| УК-7 | Способен работать в команде | Способность работать в команде при выполнении поставленной задачи |
| ПК-31 | Способен осуществ-лять сбор, анализ и об-работку данных, необ-ходимых для решения поставленных иссле-довательских задач | Использование данных статистической отчетности, различных баз данных и Интернет-ресурсов, необходимых для решения поставленных исследовательских задач |
| ПК-32 | Способен выбрать ин-струментальные сред-ства для обработки информации в соответ-ствии с поставленной научной задачей, про-анализировать резуль-таты расчетов и обос-новать полученные выводы | Использование средств статистического анализа, экономико-математического моделирования и других инструментальных средств, необходимых для выполнения расчетов и обоснования полученных выводов |
| ПК-33 | Способен анализиро-вать и интерпретиро-вать финансовую, бух-галтерскую и иную информацию, содер-жащуюся в отчетности предприятий различ-ных форм собственно-сти, организаций, ве-домств и т.д. и исполь-зовать ее в научной работе | Интерпретирование финансовой отчетности, содержания годовых отчетов компаний, отчетов об операционной деятельности |
| ПК-34 | Способен анализиро-вать и интерпретиро-вать данные отече-ственной и зарубежной статистики о социаль-но-экономических процессах и явлениях, выявлять закономер-ности изменения со-циально-экономических показа-телей | Интерпретирование значения показателей социально-экономической и финансовой статистики, сбор и подготовка статистических данных |
| ПК-35 | Способен использовать для решения аналити-ческих и исследова-тельских задач совре-менные технические средства и информа-ционные технологии | Использование современных технических средств и программных продуктов для решения аналитических и исследовательских задач |

# Структура и содержание практики

Таблица 2

| № п/п | Виды практической работы студента | Содержание деятельности | Код формируемых компетенций |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Установочная конференция (изложение плана практики и графика мероприятий) | Участие в установочной конференции |  |
| 2. | Выдача задания на учебную практику | Получение задания на учебную практику. Изучение программы практики |  |
| 3. | Знакомство с организацией – базой прохождения практики | Прибытие на базу прохождения практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Прохождение инструктажа по технике безопасности. |  |
| 4. | Знакомство с содержанием профессиональной деятельности в области логистики и управления цепями поставок | Знакомство с подразделением, в котором студент проходит практику:   * изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации; * участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики; * выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. | УК-7; ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35 |
| 5. | Подготовка отчетных документов о прохождении практики | Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о прохождении практики (отчета по учебной практике и дневника практики). | ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35 |
| 6. | Защита отчета по практике | Защита отчета по практике перед руководителем практики от департамента | ПК-31; ПК-32; ПК-33; ПК-34; ПК-35 |
| 7. | Итоговая конференция | Участие в итоговой конференции |  |

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, две недели.

Практика для студентов 38.03.02 «Менеджмент» проводится на третьем курсе в четвертом модуле в июне, точные даты каждый год устанавливаются действующим учебным планом. Длительность практики согласно учебному плану составляет 2 календарных недели по 5 рабочих дней (всего 10 рабочих дня по 8 астрономических часов каждый). По согласованию с руководителем от департамента студент может пройти практику в другие сроки в течение учебного года в свободное от аудиторных занятий время.

Учебная практика проводится на предприятиях, в учреждениях или организациях г. Санкт-Петербург и иных населенных пунктов, подразделениях НИУ ВШЭ. Студенты, обучающиеся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» могут проходить практику в одном из следующих типов организаций и/или их подразделений:

1. Органы государственной власти различных уровней (Комитет по развитию транспортной инфраструктуры Администрации Санкт-Петербурга, Комитет по транспорту Администрации Санкт-Петербурга и т.п.).
2. Отделы материально-технического снабжения, маркетинга, логистики, сбыта и т.д. крупных и средних производственных, торговых и иных предприятий.
3. Отделы по работе с корпоративными клиентами компаний, осуществляющих деятельность в секторе В-2-В.
4. Компании малого и среднего бизнеса, оказывающие логистические услуги (транспортные и транспортно-экспедиторские компании, склады общего пользования и т.п.).
5. Базовая кафедра «Информационные технологии в логистике» федерального государственного бюджетного учреждения науки Санкт-Петербургский институт информатики и автоматизации Российской академии наук (СПИИРАН).
6. В подразделениях НИУ ВШЭ, ответственных за проведение научных исследований, организацию связи вуза с предприятиями и организациями, организующих учебно-методическую работу с абитуриентами и студентами НИУ ВШЭ (в том числе – в учебном офисе). В качестве учебной практики студентам может быть зачтена[[1]](#footnote-1):
   1. работа (на постоянной основе) во фронт-офисе учебного офиса;
   2. организационная работа по проведению мероприятий для абитуриентов;
   3. работа на олимпиаде для школьников;
   4. работа учебного ассистента.

Студенты могут самостоятельно осуществляют поиск мест практики наряду с ответственным за практику от департамента. Подтверждением базы учебной практики студентов является гарантийное письмо от организации, выступающей базой практики (примерная форма гарантийного письма представлена в Приложении 6).

В качестве учебной практики может быть зачтена стажировка, пройденная студентом индивидуально в организация и/или их подразделениях, перечисленных выше, при условии, что продолжительность этой стажировки составила не менее двух недель.

Учебно-методическое руководство учебной практикой студентов осуществляется департаментом логистики и управления цепями поставок.

Содержание учебной практики определяется спецификой учреждения, в котором практикуются студенты, поэтому обязательным требованием к учреждениям является соответствие работы студентов получаемому образованию по направлению 38.03.02 «Менеджмент». При отсутствии согласования места практики со стороны руководителя от факультета последний имеет право не засчитывать данную практику.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, учреждениях, организациях.

# Формы отчетности по практике

Руководитель практики от департамента выдает студентам задания на учебную практику. По итогам практики студентом предоставляется отчет по практике в формате:

* отчет по практике, которыйявляется документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции (примерная форма отчета и содержания учебной практики представлены в Приложении 1, основные требования к отчету даны в Приложении 7).
* дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики, диагностический инструментарий для организаций, психолого-педагогических, методических и других видов исследований (примерная форма дневника практики дана в Приложении 2);
* технологическая карта учебной практики с оценкой руководителя практики (образец технологической карты представлен в Приложении 3, технологическая карта учебной практики не является обязательной);
* отзыв о работе студента с места прохождения практики, в котором должны быть отражены: выполняемые студентом профессиональные задачи; полнота и качество выполнения программы практики; отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики; оценка сформированности планируемых компетенций; выводы о профессиональной пригодности студента; комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах (примерная форма отзыва с места прохождения практики дана в Приложении 4);
* подтверждение проведения инструктажа (рекомендуемая форма подтверждения проведения инструктажа при проведении практики в профильной организации дана в Приложении 5).

# промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена; экзамен проводится в форме оценки отчётной документации. Руководитель практики от департамента выставляет оценку на титульные листы отчёта по практике по 10-балльной шкале, принятой в НИУ ВШЭ.

Результирующая оценка выставляется в ведомость.

## Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике (Оэкз)

При оценке преподаватель руководствуется следующими критериями:

* наличие заполненного дневника практики, заверенного подписью руководителя и печатью базы практики (см. Приложение 2);
* наличие графического материала (таблиц, графиков, диаграмм), иллюстрирующего проведенный анализ;
* соответствие дат учебной практики установленным срокам практики и данным гарантийного письма;
* соответствие содержания текста отчета по практике заданной структуре (см. Приложение 1);
* отражение в отчете реализации поставленного индивидуального задания;
* наличие приложений к отчету, содержащих фактические данные (документы, эмпирические данные и пр.), полученные на базе практики;
* предоставление отчета по практике в установленный срок.

Учитывая перечисленные выше критерии оценки, руководитель учебной практики от департамента оценивает данный вид работы по 10-балльной системе следующим образом:

| **Оценка** | **Критерии** |
| --- | --- |
| «Отлично» - 10 баллов | Данная оценка может быть выставлена только при условии полного соответствия отчета всем перечисленным выше критериям. |
| «Отлично» - 9, 8 баллов | Данные оценки могут быть выставлены только при условии соответствия отчета всем критериям при наличии незначительных ошибок в оформлении, отдельных неточностей в логике представления материала. |
| «Хорошо» - 7, 6 баллов | Оценка «7» может быть выставлена только при условии полного соответствия отчета предъявляемым критериев, при нареканиях по оформлению.  Оценка «6» может быть выставлена только при условии полного соответствия формальным критериям (сроки, подписи и печати) и при невыполнении критерия оформления приложений. |
| «Удовлетворительно» - 5. 4 балла | Оценка «5» может быть выставлена только при условии полного соответствия формальным критериям (сроки, подписи и печати) и при частичном выполнении критерия наличия в отчете приложений.  Оценка «4» может быть выставлена только при условии полного соответствия формальным критериям (сроки, подписи и печати) и при невыполнении критерия наличия в отчете приложений. |
| «Неудовлетворительно» - 3, 2, 1 балл | Данные оценки выставляются в случае несоответствия работы большинству предъявляемых критериев. Оценка «3» выставляется при условии полного соответствия формальным критериям (сроки, подписи и печати) и частичным выполнением остальных критериев. Оценка «2» выставляется при соответствии отчета только формальным критериям. Оценка «1» при предоставлении отчета с нарушением формальных критериев. |
| «Работа не засчитывается» - 0 баллов | Отчет не предоставлен. |

Оценка самостоятельной работы студента во время учебной практики оценивается руководителем практики от организации по 10-ти балльной шкале в соответствии с критериями, представленными в дневнике практики – *Осам. работа*.

Накопленная оценка за текущий контроль учитывает результаты студента за самостоятельную работу следующим образом:

*Онакопленная = Осам.работа*

Результирующая оценка за дисциплину рассчитывается следующим образом:

*Орезульт =* 0,2*\*Онакопл +* 0,8*\*Оэкз,*

где *Оэкз* – оценка за защиту отчета о практике.

Способ округления экзаменационной и результирующей оценок: арифметический.

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

**Задание студента, проходящего практику в отделах коммерческой организации:**

Задание студента состоит из 5 пунктов, по которым необходимо выполнить анализ и представить его результаты в форме отчета. Три пункта задания обязательны и едины для всех студентов, 4 и 5 пункт задания – индивидуальные:

1. Сформировать общее описание и проанализировать деятельность предприятия – базы практики, ее организационно-правовую форму, структуры персонала, описать долю рынка. В описании необходимо отразить как отраслевую специфику (ключевые технологии, характер профильного рынка), так и специфику логистических задач данного предприятия.
2. Проанализировать организационно-функциональную структуру управления предприятия – схематически представить структуру орг. единиц, определить тип организационной структуры, тип взаимодействия орг. единиц и существующих механизмов координации действий сотрудников. Возможно изображение схемы организационной структуры в MS Visio или ARIS.
3. Составить SWOT-анализ деятельности предприятия в развернутом виде.
4. Оставшиеся два пункта задания студенту выдает руководитель практики от департамента, в зависимости от специфики отдела и организации, в которой студент проходит практику (например, из списка, представленного ниже):

**Перечень вариантов 4 и 5 пунктов задания:**

**Отдел логистики:**

* Описать цепь поставок компании в виде SCOR-модели (определить и дать характеристику ключевым бизнес-процессам цепи поставок; представить конфигурацию цепи поставок в виде географической карты и диаграммы потоков; составить карты процессов цепи поставок «как есть»; провести анализ разрывов и составить карты процессов «как должно быть»);
* Проанализировать эффективность управления качеством логистического сервиса на предприятии;
* Описать взаимодействие смежных служб компании при формировании логистического сервиса;
* Проанализировать эффективность управления возвратными материальными потоками на предприятии;
* Описать процесс выполнения операций с импортными и экспортными грузами.

**Финансовый департамент:**

* Уточнить, как организован процесс формирования бюджета организации и подразделений (ответственные, сроки, этапы);
* Заполнить матрицу полномочий в рамках отдела (указать функциональное разделение, область ответственности каждой должности);
* Описать особенности взаимодействия с контрагентами (проведение расчетов) – существующие риски, ограничения;
* Провести финансовый анализ (на основании данных за последние 3 года – коэффициенты ликвидности, платежеспособности, устойчивости и т.п.).

**Отдел снабжения, склад и транспортный отдел:**

* Создать функциональную схему бизнес-процесса «Заключения договора с поставщиком» (от заказа до приема объектов по договору и организации хранения);
* Указать существующие стандарты хранения и складирования готовой продукции – степень автоматизации, отслеживание сроков годности;
* Описать складскую инфраструктуру компании (цели, задачи и функции компании по преобразованию вида и характеристик материального потока; территориальное расположение складской сети; взаимосвязи с поставщиками и потребителями; характеристики используемых транспортных средств; состояние инфраструктуры сети; использование информационных технологий при управлении складом);
* Проанализировать эффективность управления запасами на предприятии;
* Проанализировать эффективность управления транспортировкой на предприятии;
* Проанализировать эффективность работы складского комплекса предприятия.

**Отдел сбыта:**

* Описать структуры сети распределения компании;
* Создать функциональную схему бизнес-процесса «Управление взаимоотношениями с потребителем»;
* Создать функциональную схему бизнес-процесса «Управление обслуживанием потребителем»
* Создать функциональную схему бизнес-процесса «Управление спросом».

**IT-департамент:**

* Сделать схему существующей в организации информационной инфраструктуры;
* Описать корпоративную информационную систему: цели, элементы, система взаимодействия, поддерживаемые форматы данных;
* Охарактеризовать регламент получения и хранения информации в компании (в т.ч. коммерческой тайны – что к ней относится)? Какие применяются средства информационной защиты?

Выполнение каждой задачи должно завершаться выводами, а также должно быть наглядно проиллюстрировано графическим материалом: диаграммами, таблицами, графиками. Процесс выполнения заданий отражается в дневнике учебной практики (см. Приложение В) и отчете по учебной практике (см. Приложение Б). В заключении необходимо представить выводы о характере учебной практики, полученных результатах, использованных методах анализа и их роли в логистическом менеджменте.

Также студент может представить руководителю практики для согласования в указанный срок своё предложение по содержанию заданий. Для получения индивидуального задания необходимо представить обоснование, отражающее образовательную траекторию студента, а именно, наличие научных публикаций, курсовых работ, выполненных на рассматриваемую тему и т.д.

**Задание студента, проходящего практику на базовой кафедре «Информационные технологии в логистике» СПИИРАН и в научных подразделениях НИУ ВШЭ:**

Задание студента также состоит из 5 пунктов, по которым необходимо выполнить анализ и представить его результаты в форме отчета. Три пункта задания обязательны и едины для всех студентов, 4 и 5 пункт задания – индивидуальные:

1. Общая характеристика и направления деятельности федерального государственного бюджетного учреждения науки Санкт-Петербургский институт информатики и автоматизации Российской академии наук (СПИИРАН) / федерального государственного автономного образовательного учреждения Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ)
2. Структура и основные научные подразделения СПИИРАН / НИУ ВШЭ
3. Научная, научно-организационная и образовательная деятельность СПИИРАН / НИУ ВШЭ
4. Оставшиеся два пункта задания студенту выдает руководитель практики от департамента, в зависимости от специфики научного подразделения, в котором студент проходит практику (например, из списка, представленного ниже):

**Перечень вариантов 4 и 5 пунктов задания:**

**Базовая кафедра «Информационные технологии в логистике» СПИИРАН:**

* Интеграция информационных ресурсов транспортных систем;
* Глобальные информационные системы транспорта;
* Интеллектуальная поддержка процессов управления транспортом;
* Системный анализ и структуризация информационных ресурсов транспортных систем;
* Информатизация и автоматизация транспортных систем регионов и городских агломераций;
* Информационная и компьютерная безопасность транспортных систем;
* Специализированные информационно-поисковые системы;
* Информатизация и автоматизация объектов транспортной инфраструктуры;
* Системы обработки информации в транспортных системах;
* Интеллектуальный анализ данных;
* Системы сбора, получения и представления пространственных данных о состоянии и функционировании транспортных систем, в том числе с использованием геоинформационных технологий.

**Научная лаборатория исследований в области логистики НИУ ВШЭ:**

* Теоретические основы и прикладные инструментальные методы исследований в области логистики и управления цепями поставок;
* Изучение передового международного и российского опыта внедрения передовых концепций и технологий логистики и управления цепями поставок;
* Теоретические и прикладные аспекты формирования современной логистической инфраструктуры и рынка транспортно-логистического сервиса на макро- и микроэкономическом уровнях.

**Задание студента, проходящего практику в учебном офисе образовательной программы «Логистика и управление цепями поставок» НИУ ВШЭ:**

Задание студента также состоит из 5 пунктов, по которым необходимо выполнить анализ и представить его результаты в форме отчета. Три пункта задания обязательны и едины для всех студентов, 4 и 5 пункт задания – индивидуальные:

1. Общая характеристика и направления деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ)
2. Структура и основные подразделения НИУ ВШЭ. Специфика работы учебных офисов.
3. Научно-организационная и образовательная деятельность учебного офиса НИУ ВШЭ.

Оставшиеся два пункта задания студенту выдает руководитель практики от департамента, в зависимости от специфики научного подразделения, в котором студент проходит практику (например, из списка, представленного ниже):

**Перечень вариантов 4 и 5 пунктов задания:**

* Особенности работы договорной работы учебного офиса НИУ ВШЭ.
* Особенности работы с личными делами студентов НИУ ВШЭ.
* Особенности работы учебного офиса в период сессии.
* Особенности работы учебного офиса в период итоговой государственной аттестации.
* Особенности организации внутрикампусной студенческой мобильности в рамках работы учебного офиса НИУ ВШЭ.
* Особенности организации международной студенческой мобильности в рамках работы учебного офиса НИУ ВШЭ.

# Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

**Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

*Приводимый перечень основной и дополнительной литературы должен содержать минимум наименований (max 5-10), преимущественно размещенной в электронно-библиотечных системах, на которые у ВШЭ есть подписка (Реестр прилагается). В случае отсутствия литературы в ЭБС указываются печатные издания, укомплектованные исходя из расчета требований ФГОС ВО.*

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| Основная литература | |
| **1** | Лукинский В.С. Логистика и управление цепями поставок: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.С. Лукинский, В.В. Лукинский, Н.Г. Плетнева. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 359 с. – Режим доступа: <http://proxylibrary.hse.ru:3136/thematic/?7&id=urait.content.606A3176-45F4-419A-9591-06292D751E49&type=c_pub> |
| **2** | Моисеева Н.К. Экономические основы логистики: учебник / Н.К. Моисеева; Под общ. ред. проф., д.э.н. В.И. Сергеева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 528 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=370959> |
| **3** | Сергеев В.И. Управление цепями поставок: учебник для бакалавров и магистров / В.И. Сергеев. – И.: Издательство Юрайт, 2014. – 479 с. – Режим доступа: <http://proxylibrary.hse.ru:4307/thematic/?3&id=urait.content.8C9C9A64-3CDE-458A-BC08-2493F4EA7A52&type=c_pub> |
| Дополнительная литература | |
| **1** | Григорьев М.Н., Ткач В.В., Уваров С.А Коммерческая логистика: теория и практика 3-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата (Режим доступа: – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 507с. <http://proxylibrary.hse.ru:4307/thematic/?3&id=urait.content.8C9C9A64-3CDE-458A-BC08-2493F4EA7A52&type=c_pub>) |
| **2** | Дыбская В.В. Логистика складирования: Учебник / В.В. Дыбская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 559 с. – (Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=427132>) |
| **3** | Корпоративная логистика в вопросах и ответах / В.И. Сергеев, Е.В. Будрина и др.; Под ред. В.И.Сергеева. – 2-e изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 634 с. (Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=407668>) |
| **4** | Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров): Учебное пособие / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 265 с. – Режим доступа: <http://proxylibrary.hse.ru:2120/bookread.php?book=405095> |
| **5** | Неруш Ю.М., Саркисов С.В Транспортная логистика. Учебник для академического бакалавриата – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 351с. |
| Ресурсы сети «Интернет» | |
| **1** | Электронные ресурсы библиотеки НИУ ВШЭ - [http://library.hse.ru/e-resources/e- resources.htm](http://library.hse.ru/e-resources/e-resources.htm) |
| **2** | Федеральная служба государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru> |
| **3** | Статистический Портал StatSoft - <http://www.statsoft.ru> |
| **4** | Официальная статистика на сервере RBC.ru - <http://www.rbc.ru> |

В процессе прохождения практики, обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

# Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Материально-техническое обеспечение практики отражается в договорах на проведение практики с отдельными организациями (при согласии последних заключить подобный договор). Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ).

**Приложение 1**

***Образец титульного листа и содержания отчета о прохождении практики***

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет Санкт-Петербургская школа экономики и менеджмента Национального

исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Образовательная программа бакалавриата «Логистика и управление цепями поставок»

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

**О Т Ч Е Т**

**по учебной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись)*

**Проверили:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО руководителя от предприятия)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(оценка) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

МП *(дата)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя от факультета)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(оценка) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

**Образец содержания отчета о прохождении учебной практики**

**в отделах коммерческой организации**

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение………………………………………………………………………………… | 3 |
| 1. Общая характеристика и анализ деятельности предприятия (наименование предприятия) …………………………………………………………………… | 4 |
| 1. Организационно-функциональная структура управления предприятия …… | 8 |
| 1. SWOT-анализ деятельности предприятия …………………………………… | 12 |
| 1. Анализ эффективности управления транспортировкой на предприятии …… | 15 |
| 1. Структура сети распределения ………………………………………………… | 18 |
| Заключение …………………………………………………………………………… | 22 |
| Список использованных источников ………………………………………………… | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ…………………………………………………………………………. | 24 |

**Образец содержания отчета о прохождении учебной практики на базовой кафедре «Информационные технологии в логистике» СПИИРАН**

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение………………………………………………………………………………… | 3 |
| 1. Общая характеристика и направления деятельности федерального государственного бюджетного учреждения науки Санкт-Петербургский институт информатики и автоматизации Российской академии наук (СПИИРАН) …………………………………………………………………… | 4 |
| 1. Структура и основные научные подразделения СПИИРАН …………………. | 8 |
| 1. Научная, научно-организационная и образовательная деятельность СПИИРАН ………………………………………………………………………. | 12 |
| 1. Информатизация и автоматизация объектов транспортной инфраструктуры | 15 |
| 1. Системы обработки информации в транспортных системах ………………… | 18 |
| Заключение …………………………………………………………………………….. | 22 |
| Список использованных источников ………………………………………………… | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ…………………………………………………………………………. | 24 |

**Образец содержания отчета о прохождении учебной практики в учебном офисе образовательной программы «Логистика и управление цепями поставок»**

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение………………………………………………………………………………… | 3 |
| 1. Общая характеристика и направления деятельности федерального государственного автономного образовательного учреждения Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ) … | 4 |
| 1. Структура и основные подразделения НИУ ВШЭ. Специфика работы учебных офисов …………………………………………………………………… | 8 |
| 1. Научно-организационная и образовательная деятельность учебного офиса НИУ ВШЭ ………………………………………………………………………. | 12 |
| 1. Особенности работы договорной работы учебного офиса НИУ ВШЭ ……….. | 15 |
| 1. Особенности организации международной студенческой мобильности в рамках работы учебного офиса НИУ ВШЭ …………………………………….. | 18 |
| Заключение ………………………………………………………………………………. | 22 |
| Список использованных источников ………………………………………………….. | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ…………………………………………………………………………. | 24 |

**Приложение 2**

***Образец дневника практики***

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет Санкт-Петербургская школа экономики и менеджмента

Департамент логистики и управления цепями поставок

Образовательная программа бакалавриата «Логистика и управление цепями поставок»

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

**ДНЕВНИК**

**учебной практики студента**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество)*

**Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики (ФИО, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок выполнения | Краткое содержание работы  (заполняется практикантом) | Указания/комментарии руководителей практики | Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Студент – практикант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*Подпись расшифровка подписи*

**Приложение 3**

**Технологическая карта учебной практики**

Название ОП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование)

Уровень образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(профиль / специализация (если имеется)

Место проведения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | 1.Этапы практики[[2]](#footnote-2) | 2.Технологическое содержание  этапа | 3.Формируемые  компетенции | 1. Результат /продукт, получаемый на данном этапе | 5 .Оценка руководителя по этапу (по 10-бальной шкале) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6.Итоговая оценка | | | | |  |

**Приложение 4**

***Образец отзыва о работе студента***

**ОТЗЫВ**

**о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)

| Код компетенции | Формулировка компетенции /дескрипторы | Оценка сформированности (балльная, словесная) |
| --- | --- | --- |
| УК-7 | Демонстрирует способность работать в команде при выполнении поставленной задачи |  |
| ПК-31 | Использует данные статистической отчетности, различные базы данных и Интернет-ресурсы, необходимые для решения поставленных исследовательских задач |  |
| ПК-32 | Использует средства статистического анализа, экономико-математического моделирования и другие инструментальные средства, необходимые для выполнения расчетов и обоснования полученных выводов |  |
| ПК-33 | Интерпретирует финансовую отчетность, содержание годовых отчетов компаний, отчетов об операционной деятельности |  |
| ПК-34 | Интерпретирует значения показателей социально-экономической и финансовой статистики, демонстрирует знакомство с методологией сбора и подготовки статистических данных |  |
| ПК-35 | Использует современные технические средства и программные продукты для решения аналитических и исследовательских задач |  |

* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

**Приложение 5**

***Рекомендуемая форма при проведении практики в профильной организации***

**Подтверждение проведения инструктажа**

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» *ФИО*,

обучающийся/-аяся на:

\_\_-м курсе образовательной программы «\_\_\_\_\_» (направление \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»),

направленный/-ая для прохождения учебной практики в *название организации*,

был/-ла ознакомлен/-на с:

* требованиями охраны труда,
* требованиями техники безопасности,
* требованиями пожарной безопасности,
* правилами внутреннего трудового распорядка *организации*.

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись*

*первый день практики*

*дата*

**Приложение 6**

**Образец гарантийного письма о приеме студента на практику**

**в конкретную организацию**

|  |
| --- |
| **Декану факультета**  **Санкт-Петербургская школа**  **экономики и менеджмента**  **НИУ ВШЭ**  **Е.М. Роговой** |

|  |
| --- |
| **Россия,**  **Город , адрес,**  **телефон: , факс: ,**  **e-mail:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Гарантийное письмо**

Настоящим подтверждаем, что студент(-ка) 3 курса факультета   
Санкт-Петербургская школа экономики и менеджмента Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» ПЕТРОВ ИВАН ИВАНОВИЧ будет принят(-а) для прохождения учебной практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдел ЗАО / ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»   
на период со \_\_ июня по \_\_ июня 20\_\_ г.

Руководитель практики от предприятия - (должность, Ф.И.О).

Должность

(Руководитель /

заместитель руководителя

предприятия или подразделения) М.П. И.О. Фамилия

**Приложение 7**

**Основные требования к оформлению отчета**

Отчет о прохождении практики является одновременно официальным административным документом (отчетом) и учебной письменной работой.

Текст отчета печатается в формате А4. Объем отчета о прохождении практики без приложений должен составлять не менее 20 машинописных страниц.

Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman, размером 14, межстрочный интервал – 1,5, дополнительные интервалы – 0, форматирование – по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц – сплошная, на титульном листе номер не ставится.

Заголовки выделяются полужирным шрифтом и отделяются от основного текста дополнительными межстрочными интервалами. Все разделы работы (введение, основная часть, заключение, приложения) начинаются с новой страницы. Если работа носит исследовательский характер, необходимо представить список использованной литературы.

Иллюстрации (таблицы, схемы, образцы документов), объем которых превышает 2/3 страницы, располагаются в Приложении как самостоятельные документы. Каждое приложение должно иметь собственный номер и наименование. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху в центре страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его обозначения (буква или цифра). Обозначение приложения проставляется сначала заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, затем буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О, в последнюю очередь арабскими цифрами (начиная с 1…). Если в отчете одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложения, их перечень (с номерами и названиями) должен быть вынесен в содержание.

Во введении дается краткая характеристика деятельности организации и подразделения, в котором студент проходил учебную практику, определяются цели и задачи исследовательской деятельности в период прохождения практики.

Изложение материала в основной части отчета должно соответствовать утвержденному календарному плану практики студента и фактической хронологии событий.

В выводах содержатся основные итоги по каждому пункту отчета, в которых отражаются ключевые знания, полученные студентом в ходе практики.

В заключении дается общая характеристика выполнения задач практики.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации (или ее подразделения), в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Это могут быть:

* внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику;
* различные нормативные документы;
* аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением его роли в них;
* таблицы, графики, методики и т.д.;
* другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Содержание отчета должно соответствовать:

* характеру организации (предприятия), в которой проходила практика студента, с отражением особенностей ее бизнеса;
* функциям подразделения, в котором проходил практику студент, с подробным описанием ключевого бизнес-процесса, за который несет ответственность подразделение, с указанием критериев, показателей и индикаторов его эффективности;
* содержанию заданий, полученных студентом от руководителя практики со стороны образовательной программы.

В том случае, если студент проходил практику в подразделениях НИУ ВШЭ (в том числе – в учебном офисе или Центре довузовской подготовки), отчет по практике должен содержать все перечисленные выше разделы и соответствовать всем требованиям, предъявляемым к отчету.

***Если студент не имеет достаточных данных для того, чтобы оформить отчет по всем правилам, результаты практики студенту не зачитываются.***

1. (при условии, что студент выполняет какой-либо процесс, который может быть описан: подсчитывает статистику, проверяет работу школьников и т.д., а также выполняет задания, данные руководителем практики и предоставляет отчёт, соответствующий необходимым требованиям) [↑](#footnote-ref-1)
2. Колонки 1-4 заполняются практикантом, 5-6 -руководителем практики от предприятия [↑](#footnote-ref-2)