**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 А.А., д.э.н., доцент, академический руководитель ОП «Логистика и управление цепями поставок»  Маевский А.Г., к.э.н., тьютор департамента логистики и управления цепями поставок |
| Объем практики в з.е., кредитах | 6 з.е. |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час, или продолжительность практики в неделях | 228 академических часов, без контактной работы |
| Курс | 4 |
| Вид практики | Производственная |
| Тип практики | Преддипломная |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Цель и задачи практики

Программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

* Образовательный стандарт федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее НИУ ВШЭ) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный УС НИУ ВШЭ, протокол от 26.12.2014, №10.
* Положение о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ, утвержденный УС НИУ ВШЭ, протокол от 24.06.2016 № 07.
* Образовательной программой «Логистика и управление цепями поставок», направления 38.03.02 Менеджмент.
* Базовым учебным планом университета по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, образовательная программа «Логистика и управление цепями поставок»

Преддипломная практика для студентов 38.03.02 «Менеджмент» проводится на 4-м курсе. Длительность учебной практики составляет 4 недели. Сроки практики определяются действующим учебным планом.

Преддипломная практика проводится с **целью** выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР). Преддипломная практика проводится в форме стажировки на предприятиях и в организациях.

**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 преддипломной практике и подготовке ВКР;
* сбор данных о количественных характеристиках материальных и других потоков, проходящих через предприятие;
* выявление проблем логистики предприятия, необходимых для разработки вопросов индивидуального задания по преддипломной практике и подготовки ВКР.

Преддипломная 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. В подразделениях НИУ ВШЭ, ответственных за проведение научных исследований, в том числе в Научной лаборатории исследований в области логистики.

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 А).

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию и планируемым результатам практики.

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

Учебно-методическое руководство учебной практикой студентов осуществляется департаментом логистики и управления цепями поставок. Руководителями преддипломной практики от департамента являются преподаватели – руководители ВКР бакалавров.

## Место практики в структуре ОП

Преддипломная 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;
* Логистика снабжения;
* Логистика производства;
* Логистика распределения;
* Учебная практика;
* Организационное проектирование в цепях поставок;

и других дисциплинах вариативной части в рамках выбранной специализации.

Основные знания, умения и навыки, полученные в ходе преддипломной практики, должны быть использованы в дальнейшем при 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 4 недель.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

*Указывается 3-4 компетенции (желательно ПК) из ОС своего направления*

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Формулировка компетенции | Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция |
| УК-7 | Способен работать в команде | Демонстрирует способность работать в команде при выполнении поставленной задачи |
| ПК-31 | Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных исследовательских задач | Использует данные статистической отчетности, различные базы данных и Интернет-ресурсы, необходимые для решения поставленных исследовательских задач |
| ПК-32 | Способен выбрать инструментальные средства для обработки информации в соответствии с поставленной научной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы | Использует средства статистического анализа, экономико-математического моделирования и другие инструментальные средства, необходимые для выполнения расчетов и обоснования полученных выводов |
| ПК-33 | Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать ее в научной работе | Интерпретирует финансовую отчетность, содержание годовых отчетов компаний, отчетов об операционной деятельности |
| ПК-34 | Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять закономерности изменения социально-экономических показателей | Интерпретирует значения показателей социально-экономической и финансовой статистики, демонстрирует знакомство с методологией сбора и подготовки статистических данных |
| ПК-35 | Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | Использует современные технические средства и программные продукты для решения аналитических и исследовательских задач |

# Структура и содержание практики

*Виды практической работы студента соотносятся с проф. задачами (выделено одним цветом).*

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 преддипломную практику | Получение задания на преддипломную 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 преддипломной 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 |  |

# Формы отчетности по практике

Руководители практики от департамента (руководители ВКР) выдают студентам задания на преддипломную 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 (образец титульного листа отчета о прохождении практики и примерная структура отчета представлены в Приложении 1).
* дневник преддипломной практики, в котором отражен учет выполненной работы студента в период практики (образец дневника практики представлен в Приложении 2);
* технологическая карта преддипломной практики (образец технологической карты представлен в Приложении 3);
* 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 отчетной документации руководителями практики от департамента (руководителями ВКР)*.*

## Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

По результатам прохождения преддипломной практики студенты представляют руководителю практики от департамента (руководителю ВКР):

* отчет по практике, который должен включать описание результатов работы по заданию;
* дневник практики, который должен быть подписан ответственным лицом (руководителем) базы практики и заверен круглой печатью;
* отзыв руководителя базы практики (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.).

Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем учебной практики от департамента (руководителем ВКР).

Оценки по преддипломной практике выставляются по 10-ти балльной шкале.

*Критерии оценки отчета по преддипломной* *практике* (*Орезульт.*)

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 представленного отчета требованиям к оформлению (основные требования к оформлению отчета представлены в Приложении 7);
* соответствие дат учебной практики установленным срокам практики и данным гарантийного письма (образец гарантийного письма о приеме студента на практику в конкретную организацию представлен в Приложении 6);
* 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 преддипломной практики от департамента (руководитель ВКР) 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. |

По преддипломной практике не предусмотрено форм текущего контроля, поэтому накопленная оценка не рассчитывается, а результирующая оценка *Орезульт.* за преддипломную практику выставляется руководителем практики от департамента (руководителем ВКР) на основании оценки за отчет по практике и дневник практики:

*О результ. =* 1,0*\*О отчет*,

где *О отчет* – оценка за отчет о практике и дневник практики.

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

В целом структура отчета по преддипломной практике должна соответствовать первой (теоретической) и второй (аналитической) главам ВКР, которые выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной, специальной научно-практической и периодической литературы по исследуемой проблеме, законодательных, нормативных и иных информационных материалов, а также на основе данных, собранных на предприятии – базе преддипломной практики.

Основное внимание во второй главе ВКР и в отчете по практике должно быть уделено критическому обзору существующих точек зрения по предмету исследования и обоснованной аргументации собственной позиции и взглядов автора работы на решение проблемы. В данной главе следует провести анализ моделей и методов логистики и управления цепями поставок, логистических концепций, информационных систем и технологий, непосредственно связанных с проблемой исследования.

Теоретические положения (выводы), сформулированные в отчете по практике, должны стать исходной научной базой для выполнения третьей главы ВКР.

Примерный объем отчета по практике – 40 – 45 страниц текста, в зависимости от выбранной темы ВКР, структуры ВКР, объекта и предмета исследования.

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. Обоснование актуальности выбранной темы исследования, анализ состояния предмета исследования по литературным источникам, выбор и обоснование методов исследования (в целом содержание первого пункта задания должно соответствовать содержанию первой главы ВКР в сжатом виде).
2. Сформировать общее описание и проанализировать деятельность предприятия – базы практики, ее организационно-правовую форму, структуры управления предприятия, описать долю рынка. В описании необходимо отразить как отраслевую специфику (ключевые технологии, характер профильного рынка), так и специфику логистических задач данного предприятия.
3. Представить анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (или SWOT-анализ) в развернутом виде.
4. **Оставшиеся два пункта задания студенту выдает руководитель практики от департамента (руководитель ВКР), в зависимости от специфики отдела и организации, в которой студент проходит практику, а также с учетом темы ВКР, например, из списка, представленного ниже (в целом содержание 4 и 5 пунктов задания должно соответствовать второй главы ВКР в сжатом виде):**

**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 2) и отчете по учебной практике (см. Приложение 1). В заключении необходимо представить выводы о полученных результатах, использованных методах анализа и их роли в логистическом менеджменте.

Также студент может представить руководителю практики от департамента (руководителю ВКР) 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.

# 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 преддипломной должно соответствовать требованиям к условиям реализации основной образовательной программы подготовки бакалавров и модифицироваться в связи с появлением новых моделей технических средств обучения.

Производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, специально оборудованные кабинеты и лаборатории и др. в организациях, являющихся базой практики, должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

**Приложение 1**

***Образец титульного листа 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 преддипломной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО)

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

*(подпись)*

**Проверили:**

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

*(должность, ФИО руководителя от предприятия)*

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

*(оценка) (подпись)*

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

МП *(дата)*

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

*(должность, ФИО руководителя от факультета)*

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

*(оценка) (подпись)*

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

*(дата)*

**Структура отчета**

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение………………………………………………………………………………… | 3 |
| 1. Обоснование актуальности выбранной темы исследования, анализ состояния предмета исследования по литературным источникам, выбор и обоснование методов исследования …………………………………………………………… | 4 |
| 1. Общая характеристика и организационно-функциональная структура управления предприятия ………………………………………………………… | 15 |
| 1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (или SWOT-анализ) предприятия ……………………………………………………………………… | 25 |
| 1. Анализ эффективности снабжения (распределения, управления транспортировкой, управления запасами и прочее) на предприятии ………… | 30 |
| 1. Разработка предложений по повышению эффективности цепи поставок (сети распределения, складской деятельности, управления транспортировкой и прочее) на предприятии …………………………………………………………... | 35 |
| Заключение ………………………………………………………………………………. | 40 |
| Список использованных источников ………………………………………………….. | 41 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ………………………………………………………………………….. | 45 |

**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**

**преддипломной 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 преддипломной 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[[1]](#footnote-1) | 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Россия,**   |  | | --- | | **Декану факультета**  **Санкт-Петербургская школа**  **экономики и менеджмента**  **НИУ ВШЭ**  **Е.М. Роговой** |   **Город , адрес,**  **телефон: , факс: ,**  **e-mail:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Гарантийное письмо**

Настоящим подтверждаем, что студент(-ка) 4 курса факультета   
Санкт-Петербургская школа экономики и менеджмента Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» ПЕТРОВ ИВАН ИВАНОВИЧ будет принят(-а) для прохождения преддипломной практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдел ЗАО / ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»   
на период со \_\_ апреля по \_\_ апреля 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 от департамента (руководителя ВКР).

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

1. Колонки 1-4 заполняются практикантом, 5-6 -руководителем практики от предприятия [↑](#footnote-ref-1)