

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

КАФЕДРА ЛОГИСТИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ЦЕПЯМИ ПОСТАВОК

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебной и методической работе
университета

_____ И.И. Егорова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учебная практика
по получению первичных профессиональных умений и навыков

программа и методические указания

Направление подготовки - **38.03.02 «Менеджмент»**

Направленность – **Логистика и управление цепями поставок**

Санкт-Петербург
2016

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков **составлена:**

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность «Логистика и управление цепями поставок»

Составитель:

к.э.н., доцент

Н.А. Гвилия

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры логистики и управления цепями поставок

от «24» октября 2016 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор

В.В.Щербаков

Программа согласована:

Рецензент:

к.э.н., доцент

О.М.Дюкова

Библиотека СПбГЭУ:

директор библиотеки О.В. Никитина

Отдел ООП УМУ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика студентов является обязательной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.02 **Менеджмент** профиль **Логистика и управление цепями поставок** и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков проходят студенты 2 курса направления 38.03.02 **Менеджмент** профиль **Логистика и управление цепями поставок** в течение 2 недель в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков в области логистики и управления цепями поставок. Учебная практика должна дать студентам новые навыки мышления и навыки в области анализа и коммуникации, навыки получения информации, востребованной для дальнейшего образования в выбранной области, необходимые для успеха в своей основной области деятельности.

Задачи практики:

- ознакомление с деятельностью современных предприятий и организаций;
- развитие у студентов навыков делового общения в условиях хозяйственной деятельности организаций;
- получение навыков экономических, статистических расчетов;
- обработка результатов, в том числе с использованием компьютерного программного обеспечения,
- закрепление у студентов навыков сбора и обработки информации, необходимой для подготовки развернутого письменного отчета в соответствии с индивидуальным заданием.

Для успешного прохождения практики студенты должны владеть знаниями, полученными при изучении предшествующих учебных дисциплин.

Знания, полученные при изучении предшествующих дисциплин и успешном прохождении учебной практики, создают основу для овладения общекультурными и общепрофессиональными компетенциями, теоретическую и практическую основу для участия в студенческих научных конференциях, для проведения самостоятельных исследований и дальнейшего изучения профильных дисциплин по направлению 38.03.02 **Менеджмент** профиль **Логистика и управление цепями поставок**.

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

2. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общее руководство практикой осуществляет ректорат СПбГЭУ в лице проректора по учебной и методической работе.

Общее организационно-методическое руководство практикой осуществляется Управлением планирования и развития карьеры университета.

Общее учебно-методическое руководство осуществляется учебно-методическим управлением, научно-методическим советом университета, методическими советами факультетов и методическими комиссиями кафедр.

Руководство организацией и проведением практики на факультетах осуществляется деканами факультетов.

Учебно-методическое и организационное руководство практикой на кафедрах осуществляют заведующие выпускающими кафедрами.

Ответственные за организацию и проведение практики на выпускающих кафедрах осуществляют организацию и координацию процесса, разрабатывают общее учебно-методическое обеспечение практики в соответствии со структурой, содержанием и требованиями учебных планов и рабочих программ соответствующих направлений и профилей и выполнение студентами программы практики и индивидуальных заданий.

Перед началом практики ответственным за проведение практики на кафедре преподавателем проводится организационное собрание студентов,

которое является важным мероприятием, т.к. от него зависит дисциплина студентов во время практики, уровень овладения ими профессиональными компетенциями, соблюдение сроков прохождения практики.

На организационном собрании студентов рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление студентов с их распределением по базам практики на основе предварительного собеседования и внесение возможных корректив;
- информация о руководителях практик от кафедр Университета и от организации, предоставляющей базу практики;
- цели и задачи практики;
- инструктаж по заполнению индивидуального задания (Приложение 1) и личного листка (Приложение 2);
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка в организациях;
- требования по подготовке и оформлению отчета о практике.

Базой практики может выступать организация, предприятие, фирма, учреждение (в т.ч. ВУЗ), где для студента будут обеспечены условия для получения вышеуказанных компетенций, проведения исследования (по выбору студента вместе с руководителем практики от кафедры) и написания отчёта по учебной практике.

Форма прохождения практики – экскурсия на ведущие предприятия Санкт-Петербурга с последующим написанием и защитой отчета.

В случае самостоятельного нахождения базы практики студент должен согласовать предполагаемое предприятие – базу практики с ответственным за практику от кафедры и до начала практики представить на кафедру согласительное письмо, а также, в случае необходимости индивидуальный договор о прохождении практики.

Согласительное (гарантийное) письмо является официальным отношением предприятия – базы практики, в котором сформулировано согласие и подтверждена готовность предприятия принять конкретного(ых) студента(ов) на практику в установленные сроки и обеспечить необходимыми материалами (*Приложение 4*).

Распределение студентов по базам практики оформляется приказом проректора по учебной и методической работе с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, руководителем практики от организации и за преподавателем-руководителем практики, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики студентам необходимо выполнить индивидуальное задание, состоящее из трех частей:

1. Рассмотреть социально-экономическую систему управления организации:
 - состав учредительных документов и их основные положения (Устав, учредительный договор, лицензия и др.);

- виды деятельности;
- миссия и цели организации;
- принципы деятельности.
- характеристика внешней среды организации (субъекты управления, регулирующие деятельность);
- анализ внутренней среды (материально-техническая база, ассортимент продукции, цены, внешнее и внутреннее оформление организации, технологический процесс);
- организационная культура предприятия.

2. Рассмотреть организационную структуру управления:

- тип организационной структуры управления (схема) и производственной структуры (при наличии);
- принципы построения организационной структуры управления, виды связей в структуре;
- органы управления и их полномочия в соответствии с организационно-правовой формой предприятия;
- положение о структурном подразделении, где проходит учебная практика;
- должностные инструкции.

3. Выполнение задания в соответствии с полученным вариантом

Примерная тематика индивидуальных заданий на учебную практику представлена в Приложении 3 и может изменяться в зависимости от предприятия-базы практики.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о практике составляется индивидуально и самостоятельно каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Подбор материалов и подготовка отчета осуществляется студентом в течение прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием (прил.1).

Отчет начинается с титульного листа, форма которого приведена в Приложении 3.

Содержательная часть отчета по практике состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Во введении должны быть сформулированы: цель и задачи учебной практики, обозначен объект исследования, указаны фактические материалы, на основе которых выполнена работа, обосновано и отражено краткое содержание отчета по разделам, указаны методы исследования. При формулировании задач практики студент должен учесть индивидуальный характер выполненных им работ.

Основная часть (слова «основная часть» в отчете не указываются, сразу идет нумерация и наименование разделов) состоит из нескольких разделов. Основная часть включает, в том числе, и направления совершенствования, предлагаемые студентами по итогу анализа деятельности.

Рекомендуемый объем основной части 15 страниц.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы.

В список литературы включаются все использованные документы статистической и оперативной отчетности, а также литературные источники.

В приложениях к отчету помещаются выполненные студентами таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т. д.), анкеты, копии различных документов.

К отчету прилагаются: индивидуальное задание (прил.1), личный листок с характеристикой(прил.2), заверенной печатью организации, на которой студент проходил учебную практику.

Личный листок должен дополнительно содержать (в установленной форме) отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) – базы практики за его подписью, заверенной печатью предприятия. Отзыв-характеристика предусматривает подтверждение прохождения студентом практики на данном предприятии в установленные сроки и содержит перечень основных результатов практики, характеристику личных и деловых качеств студента, краткий анализ и оценку отчёта, рекомендательный отзыв и итоговую оценку по производственной практике от организации.

Индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от предприятия, что подтверждается его подписью, заверенной печатью предприятия.

Отчет выполняется с использованием компьютера и принтера.

Требования к оформлению отчета приведены в Положении о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам высшего образования программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

5. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Окончанием практики считается положительный результат защиты отчета по практике на комиссии в сроки, объявленные на кафедре логистики и управления цепями поставок.

Итоговая оценка по учебной практике складывается из следующих элементов:

- а) дифференцированная оценка прохождения практики, учитывающая:*
 - характеристику студента, данную руководителем практики от организации (см.личный листок) и руководителем от кафедры (дается в устной форме во время защиты отчета);
 - полноту выполнения программы практики и индивидуального задания;
- б) дифференцированная оценка за отчет по практике и его защиту:*

- оценка содержания и оформления отчета;
- защита отчета по практике на кафедральной комиссии (оценка степени овладения студентом навыками практической работы).

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением дифференцированного зачета с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Таблица 1 – Критерии оценки производственной практики

№	Критерий оценки	Зачетный минимум	Зачетный максимум
1	Оформление отчёта по практике в соответствии с рекомендациями и сроками	15	25
2	Оценка руководителя практики от кафедры	10	20
3	Аргументированность основных положений отчёта по практике	15	30
4	Оценка с базы практики	5	10
5	Публичная защита отчета по практике: ответы на вопросы комиссии	10	15
Итого:		55	100
Зачет:		55	100

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

86-100 баллов – «5».

71-85 баллов – «4».

56-70 баллов – «3».

До 55 баллов (включительно) – «2»

Студенты, не прошедшие программу учебной практики по уважительной причине, с разрешения деканата проходят практику по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку за практику, могут быть отчислены из СПбГЭУ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом, а также Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов.

Студент сдает отчет по практике в печатном и электронном виде ответственному за организацию практики на кафедре. Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания практики.

6. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

6.1. Основная литература

Логистика и управление цепями поставок: учебник для академического бакалавриата/под ред. В.В.Щербакова. – М.: Издательство Юрайт, 2015. –

6.2. Дополнительная литература:

1. Афанасенко, Иван Дмитриевич.

Коммерческая логистика : [учеб. для вузов] / И.Д.Афанасенко, В.В.Борисова. - СПб. [и др.] : Питер, 2012. - 351 с. - (Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения) (Для бакалавров и специалистов) (Теория и практика). - Библиогр. в подстроч. примеч. - Содерж.: сущность и принципы орг. ; стратег. планирование ; показатели результативности ; сфера применения и функции. - ISBN 978-5-459-00662-9 : 486-40.

2. Афанасенко, Иван Дмитриевич.

Логистика снабжения : [учеб. для вузов] / И.Д.Афанасенко, В.В.Борисова. - СПб. [и др.] : Питер, 2010. - 336 с. : ил. - (Серия "Учебник для вузов") (Теория и практика). - Библиогр. в подстроч. примеч. - В содерж.: сфера применения логистики снабжения ; логистический цикл снабжения ; формы организации материального потока, и др. - На тит. л.: Посвящ. 80-летию С.-Петербург. гос. ун-та экономики и финансов. - ISBN 978-5-49807-740-6 : 232-00.

3. Гвилия, Наталья Алексеевна.

Интегрированное планирование цепей поставок : учебное пособие / Н.А.Гвилия ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб.гос. экон. ун-т, Каф. коммерции и логистики. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2013. - 57 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 55-57 и в подстроч. примеч. - Сведения доступны также по Интернету: elibrary.unecon.ru.

4. Гвилия, Наталья Алексеевна.

Корпоративная логистика : учеб. пособие / Н.А.Гвилия, А.А.Ефремов; Федер. агентство по образованию, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. коммерции и логистики. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2009. - 118 с. : табл. - Библиогр.: с.115-118 (58 назв.).

5. Дмитриев, Александр Викторович.

Логистика транспортно-экспедиторских услуг : учеб. пособие / А.В.Дмитриев, М.В.Афанасьев ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. коммерции и логистики. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2010. - 103 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 100-103 (59 назв.). - Сведения доступны также по Интернету: elibrary.fines.ru. - ISBN 978-5-7310-2613-0 : 114-54.

6. Козлов, Владимир Константинович.

Производственная логистика (логистика производства) : учебное пособие / В.К.Козлов, Е.С.Царева ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2013. - 232 с. : ил. табл. - Библиогр.: с. 222-231 (177 назв.). - Сведения доступны также по Интернету: elibrary.unecon.ru. - ISBN 978-5-7310-2858-5 : 157-87.

7. Мясникова, Людмила Анатольевна.

Основы логистики : учеб. пособие / Л.А.Мясникова ; Федер. агентство по образованию, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. коммерции и логистики. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2005. - 151 с. : ил., табл. - Библиогр.:

с.147-149 (42 назв.) и в подстроч. примеч. -Библиогр.: с.147-149 (42 назв.) и в подстроч. примеч. - ISBN 5-7310- 2024-8 : 47-44.

8. Мясникова, Людмила Анатольевна.

Управление логистикой : учеб. пособие / Л.А.Мясникова ; Федер.агентство по образованию, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. коммерции и логистики. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2008. - 186 с.: ил. - Библиогр.: с. 183-184 (40 назв.) и в подстроч. примеч. - ISBN 978-5-7310-2395-5 : 66-60.

9. Парфенов, Александр Викторович.

Таможенная логистика : Учеб.пособие. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2000. - 64с. : табл. - Библиогр.:с.58-59 (35 назв.). - ISBN 5-7310-1287-3 :16-81.

10. Плоткин, Борис Кальманович.

Основы предпринимательской логистики : учеб. пособие /Б.К.Плоткин, Д.Ю.Гогин ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Ин-т магистратуры, Каф.коммерции и логистики. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2011. - 114 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 101 (14 назв.). - Сведения доступны также по Интернету: elibrary.fines.ru. - Глоссарий: с. 102-107.

11. Плоткин, Борис Кальманович.

Экономико-математические методы и модели в коммерческой деятельности и логистике : сборник задач и упражнений / Б.К.Плоткин, Л.А.Делюкин ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб.гос. экон. ун-т, Каф. коммерции и логистики. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2013. - 63 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 62 (5 назв.). - Сведения доступны также по Интернету: elibrary.unecon.ru.

12. Рудковский, Иван Федорович.

Управление проектами в логистике : учеб. пособие / И.Ф.Рудковский ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. коммерции и логистики. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2011. - 83 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 79-82 (65 назв.) и в конце тем. - Сведения доступны также по Интернету: elibrary.fines.ru.

13. Смирнова, Елена Александровна.

Управление цепями поставок : учеб. пособие / Е.А.Смирнова ; Федер. агентство по образованию, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. коммерции и логистики. - СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2009. - 120 с.: ил. - Библиогр.: с. 113-114 (31 назв.).

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронная библиотека Санкт-Петербургского государственного экономического университета URL: <http://elibrary.fines.ru>
2. ecsocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"
3. <http://cfin.ru> - сайт "Корпоративный менеджмент". Новости, публикации, Библиотека управления (учебники,,статьи, обзоры) по таким разделам, как:

Менеджмент; Маркетинг; Финансовый анализ, оценка бизнеса; Бизнес-планы; Инвестиции и инвесторы; Консалтинг и др.

4. <http://www.corp-gov.ru/> Сайт по вопросам корпоративного управления и защиты прав инвесторов в России.

5. <http://www.aup.ru> Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.

6. <http://www.stplan.ru/>

7. [consultant.ru](http://www.consultant.ru)

8. <http://www.ktr.itkor.ru/> Журнал «Конъюнктура товарных рынков» (Маркетинг& Логистика)

9. <http://www.loginfo.ru/> Журнал «Логинфо»

10. <http://www.logist.ru/> Клуб логистов

11. <http://www.logistic.ru/> Информационный портал по логистике, транспорту и таможене

12. <http://www.logistics.ru/> Информационный портал ИА «Логистика»

13. <http://www.logistpro.ru/> Журнал «Логистика и управление» (бывш. «Логистика & система»)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Факультет торгового и таможенного дела
Кафедра логистики и управления цепями поставок**

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от
организации

(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой
д.э.н., проф. В.В.Щербаков

(Ф.И.О., подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

**Индивидуальное задание
для прохождения учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков**

студента(-ки) **2** курса

(Ф.И.О. полностью)

Направление: **Менеджмент**

Направленность: **Логистика и управление цепями поставок**

Организация (предприятие) _____

Сроки прохождения практики

Форма предоставления на кафедру выполненного задания -
письменный отчет

Дата выдачи задания

Руководитель практики от кафедры
канд.экон.наук, доцент Гвилия Наталья Алексеевна

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ

1. Ознакомиться с историей возникновения данной компании и ее организационно-правовой формой в свете действующих законодательных актов и нормативных документов, а также местом, занимаемой компанией на существующем рынке товаров и услуг.

2. Ознакомиться со структурой аппарата управления компании и производственной структурой и оценить степень соответствия данного типа организационной структуры поставленным задачам.

3. Исследовать организацию логистики на предприятии:

3.1. Представить организационную структуру службы (отдела) логистики, её функции и задачи. Дать общую характеристику логистической деятельности анализируемого предприятия.

3.2. Рассмотреть систему коммуникаций службы (отдела) логистики с другими подразделениями предприятия.

3.3. Изучить предметную область логистики на предприятии, например:

- *логистика снабжения (закупочная/заготовительная).*

Организация логистики по закупке материально-технических ресурсов. Структура, анализ и оценка поставщиков ресурсов предприятия. Формирование хозяйственных связей и планирование работы с поставщиками.

- *внутрипроизводственная логистика предприятия.*

Структура основных процессов, потоков и связей во внутрипроизводственной подсистеме логистики предприятия. Применяемые логистические технологии на производстве.

- *распределительная (сбытовая) логистика*

Структура основных процессов, потоков и связей в сбытовой (распределительной) подсистеме логистики предприятия. Основные каналы распределения. Логистические посредники. Логистическое обслуживание потребителей.

- *складская логистика*

Организация логистического процесса на складе. Организация и технология выполнения складских операций. Соблюдение условий складирования материалов, причины потерь при хранении, резервы снижения потерь.

- *транспортная логистика*

Транспортное хозяйство предприятия: организация и управление. Характеристика процесса выполнения внешних, внутривозовских, внутрицеховых перевозок. Коэффициент загрузки транспортных средств. Оптимизация маршрутов перевозок. Роль транспорта в обеспечении

оптимального уровня материальных и товарных запасов и организации материальных (товарных, грузовых) потоков.

С заданием ознакомлен:

Дата, подпись

Приложение 2

Фото 3*4

Личный листок

ФИО студента

Факультет торгового и таможенного дела

Курс **2**, группа

Направление 38.03.02 Менеджмент

Направленность Логистика и управление цепями поставок

Сроки практики

Декан факультета

Ю.В.Малевич

Оборотная сторона личного листка

ХАРАКТЕРИСТИКА

Результаты работы

Личные и деловые качества (компетенции)

Качество отчета

Рекомендации

Оценка _____

Подпись _____

М.П.

ФИО, должность

руководителя практики от предприятия

Тел. _____

Приложение 3

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

КАФЕДРА ЛОГИСТИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ЦЕПЯМИ ПОСТАВОК

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков

студента (ки) 2 курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Наименование места практики

Руководитель практики от организации _____

(должность, ФИО)

Руководитель практики от кафедры

к.э.н., доцент Гвилия Н.А.

Санкт-Петербург

2016

Приложение 4

*Форма согласительного (гарантийного) письма
для принимаемых на практику - на фирменном бланке*

Исх. № _____
От «_____» _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой
логистики и торговой политики
Санкт-Петербургского
государственного
экономического
университета
д-ру экон. наук, профессору
Щербакову В.В.

Администрация _____
(название предприятия)

согласна принять на учебную практику студент(а/ов) __ курса направления
«Менеджмент» направленность «Логистика и управление цепями поставок»
в 20__ / 20__ учебном году:

(ф.и.о. студента полностью)

Обеспечение необходимыми материалами и рабочим(и) местом(ами)
гарантируем.

Должность _____ /фамилия, инициалы/
(подпись, печать)

Исполнитель: _____
(должность) (ф.и.о.)

телефон: _____