АННОТАЦИЯ

практики

«Преддипломная практика»

(Б2.П.2)

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Профиль – «Логистика»

**1.Вид практики, способы и формы ее проведения**

 Вид практики – производственная.

 Тип практики – преддипломная

 Способ проведения практики – стационарная, выездная.

 Форма проведения: практика проводится дискретно по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

 Прохождение практики направлено на формирование следующих

**профессиональных компетенций**:

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

 В результате прохождения практики обучающийся должен:

**Знать:** организацию работы предприятия, функции структурных подразделений предприятия, взаимосвязь и особенности оперативного планирования подразделений предприятия.

**Уметь:** обосновывать целесообразность своих решений в конкретных условиях функционирования, осуществлять документальное оформление поставок, анализировать экономические показатели работы изучаемого подразделения.

**Владеть:** владеть методами контроля и управления технологическими и организационными процессами на предприятии (в организации).

**3.** **Содержание практики**

*Первая неделя*: Знакомство со спецификой предприятия (организации) и его структурой, организацией и взаимодействием всех подразделений предприятия (организации). Подборка нормативных актов по теме выпускной квалификационной работы, подбор материала и литературы для решения поставленных задач.

*Вторая - тринадцатая неделя*: Изучение на практике форм и способов исполнения рабочих обязанностей. Оформление документов, анализ экономических показателей изучаемого подразделения, обработка и анализ статистических данных. Изучение схем, чертежей и документов соответствующего подразделения предприятия (организации). Оформление документов, анализ экономических показателей изучаемого подразделения, обработка и анализ статистических данных.

*Четырнадцатая неделя*. Систематизация собранного материала по подразделению, создание списка литературы для выпускной квалификационной работы, согласование презентационного материала, проработка принципиальных технических решений по разделам ВКР. Написание отчета по практике.

**4. Объем практик и ее продолжительность**

Для очной формы обучения (8семестр):

Объем практики - 21 зачетные единицы (756 час., 14 нед)

Форма контроля знаний - зачет (З)

Для заочной формы обучения (5курс):

Объем практики - 21 зачетные единицы (756 час., 14 нед)

Форма контроля знаний - зачет (З)