

Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор БГЭУ

Е. Ф. Киреева

«17» 02 2022г.

Регистрационный № 141-22

**ПРОГРАММА
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов II степени получения высшего образования
по специальности 1-26 80 06 «Логистика»

2022 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

Ерчак О.В. заведующий кафедрой логистики и ценовой политики, канд. экон. наук, доцент;

Кузнецова Т.В. доцент кафедры логистики и ценовой политики, канд. экон. наук, доцент;

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой логистики и ценовой политики
(протокол № 5 от 11.11. 2021 г)

Советом факультета маркетинга и логистики
(протокол № 5 от 26 . 01 2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной практики
университета



А.М. Слюнькин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	11
Приложение А. Образец оформления титульного листа о прохождении практики.....	20

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа разработана на основании части второй пункта 3 статьи 212 Кодекса Республики Беларусь об образовании № 243-3 от 13 января 2011 г. (в ред. Закона Республики Беларусь № 376-3 от 26-05-2012г.), «Положения о практике студентов, курсантов, слушателей», утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь № 860 от 3 июня 2010г. (в ред. Постановления Совета Министров Республики Беларусь № 844 от 11-09-2012 г.), в соответствии с образовательным стандартом и учебным планом специальности 1-26 80 06 «Логистика» второй ступени (магистратуры).

Магистранты, обучающиеся в магистратуре, проходят исследовательскую практику.

Целью исследовательской практики является овладение навыками и умениями исследовательской деятельности в рамках подготовки к профессиональной исследовательской деятельности в условиях инновационного развития.

Задачи исследовательской практики:

- закрепление навыков научно-исследовательской деятельности;
- развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях;
- формирование теоретико-практической базы для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- формирование и развитие компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности в логистике, основанной на знаниях и инновациях;
- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- выбор методов и средств, разработка инструментария эмпирического исследования, сбор, обработка, анализ, оценка и интерпретация полученных результатов исследования;
- представление результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи, доклада, магистерской диссертации;

Период проведения практики определяется учебными планами и графиком учебного процесса на учебный год по специальности соответствующих форм обучения.

Продолжительность практики для магистрантов дневной и заочной формы обучения составляет 4 недели объемом 216 часов.

Практика может проходить в научных и образовательных учреждениях, инновационно-активных организациях (в том числе, по месту работы магистранта), обладающих кадровым и научно-техническим потенциалом, необходимым для углубления профессионально-практических навыков магистранта.

Места прохождения (базы) практики должны подбираться в соответствии с выбранной темой исследования, а также предусматривать возможность

получения магистрантом информации, необходимой для анализа инновационной деятельности и текущей организационно - экономической ситуации, сбора аналитического материала, достаточного для написания магистерской диссертации.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики регламентируется программой практики и предусматривает:

- выполнение программы практики в сроки, установленные календарным планом;
- применение магистрантом на практике базовых и специальных знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения магистерской диссертации;
- составление итогового отчета по прохождению практики, включающего научно-исследовательские и практико-ориентированные результаты и выводы, а также выполненное индивидуальное задание.

Исследовательская практика включает научное и исследовательское направления деятельности, обеспечивающие:

- 1) закрепление теоретических знаний;
- 2) овладение практическими знаниями и навыками;
- 3) подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом, годовым графиком учебного процесса и составляют четыре недели.

Между БГЭУ и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договоры.

Организационное руководство практикой осуществляется заведующим кафедрой логистики и ценовой политики, совместно с руководителями практики магистрантов от кафедры и от предприятия.

Перед началом практики кафедра проводит организационное собрание. Его цель - разъяснить магистрантам порядок прохождения практики, её содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы.

Кафедра логистики и ценовой политики:

- разрабатывает и пересматривает программу практики;
- назначает руководителей практики;
- обеспечивает ознакомление руководителей практики от организаций с программой практики;
- организует проведение собраний магистрантов по вопросам практики с участием их руководителей от кафедры;
- осуществляет руководство и контроль за ходом практики магистрантов;
- организует по окончании практики защиту отчетов;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры.

Руководство практикой от кафедры осуществляет, как правило, руководитель магистерской диссертации. Содержание его деятельности по руководству практикой может варьироваться в зависимости от выбранной темы исследования, вида и места проведения практики.

В функции *руководителя практики от кафедры* входит:

- выдача каждому магистранту индивидуального задания на прохождение практики;
- участие в организационном собрании кафедры по вопросам проведения практики;
- определение графика работы и сроков отчетности магистранта по разделам отчета о прохождении практики;

- поддержание связи с руководителями практики от организации;
- консультирование магистрантов по различным вопросам организации и прохождения практики;
- проверка отчетов о прохождении практики;
- принятие защиты отчетов о прохождении практики.

В функции *руководителя практики от организации* (базы практики), входит:

- ознакомление с программой практики;
- организация инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- составление совместно с практикантами календарного графика прохождения практики;
- ознакомление практикантов со структурой организации, его коллективом и деятельностью, правилами внутреннего трудового распорядка;
- контроль за соблюдением производственной дисциплины и информирование руководителя практики от кафедры обо всех случаях нарушения магистрантами правил внутреннего трудового распорядка;
- предоставление практикантам информации для составления отчета о прохождении практики и выполнения индивидуального задания, организация встреч со специалистами организации;
- консультирование магистрантов по вопросам практики;
- создание условий для приобретения практических навыков и умений работы в трудовом коллективе;
- ознакомление с отчетами о прохождении практики;
- составление отзыва в дневнике практики на каждого магистранта по итогам прохождения ими практики с оценкой их деятельности.

Магистрант до начала прохождения практики обязан:

- согласовать место прохождения практики и ознакомиться с программой практики на кафедре;
- посетить организационное собрание, получить индивидуальное задание

и составить индивидуальный план прохождения практики.

Магистрант при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполнение заданий, наравне со штатными работниками, но не должен использоваться на работах, выполнение которых не предусмотрено программой практики;

- представить своевременно руководителю практики, полностью оформленный дневник о прохождении практики, письменный отчет о прохождении практики с выполненным индивидуальным заданием;

- защитить после проверки и исправления замечаний отчет по практике.

Во время практики магистрант отражает в дневнике практики содержание выполняемой работы. Помимо отзывов руководителей практики от организации и кафедры в дневнике в обязательном порядке должен быть отзыв магистранта о соответствии условий практики предъявляемым программой требованиям.

В результате прохождения практики магистрант должен приобрести следующие *универсальные и профессиональные компетенции*:

- обобщать и анализировать исходные материалы;

- применять методы научного познания в самостоятельной исследовательской деятельности;

- применять методы и инструменты логистики применительно к деятельности организаций и цепей поставок, генерировать и продвигать новые идеи, применять их для коммерциализации результатов научно-исследовательской деятельности;

- осуществлять анализ данных для решения экономических, управленческих, научно-исследовательских задач;

- проводить анализ закупочной, распределительной, транспортной, складской, финансовой логистики для эффективного решения научно-исследовательских, экономико-социальных, управленческих задач;

- обосновывать выбор видов транспортировки, маршрутов, складов, каналов распределения, форм взаимодействия с поставщиками и покупателями товаров и услуг, оценивать эффективность формирования и движения материальных, информационных, финансовых потоков;

- применять на практике полученные теоретические знания.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

До начала практики магистранту выдается и записывается в дневник индивидуальное задание руководителем практики от кафедры.

Индивидуальное задание определяется руководителем практики от кафедры с учетом специфики объекта практики и проблем, требующих решения. Оно включает изучение объекта прохождения практики и рассмотрения вопросов, требующих решения в ходе написания магистерской диссертации (сбор информации, проведение аналитического исследования, прогнозирование результатов деятельности и т.п.). Информация данного раздела отчета может служить основой для написания 2 и 3 глав магистерской диссертации

Индивидуальное задание должно быть оформлено в соответствии с требованиями стандарта СТП 20-05-2008 «Система менеджмента качества. Правила оформления студенческих работ».

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

По итогам практики магистрант представляет на кафедру отчет. Отчет должен быть составлен в соответствии с программой практики и отражать фактически выполненную магистрантом работу.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- заполнение и оформление дневника практики;
- составление и оформление отчета о выполнении программы практики.

Дневник практики должен включать:

- отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики;
- индивидуальное задание на период практики;
- отметку о прохождении инструктажа по правилам техники безопасности;
- календарный план работ;

- записи о видах и содержании работ, выполнявшихся магистрантом в период практики;
- отзыв магистранта об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы;
- характеристику-отзыв руководителя практики от базы практики (может даваться на отдельном листе).

Отзыв руководителя практики от организации содержит краткое описание выполненной магистрантом работы, профессиональных навыков, знаний и умений, проявленных магистрантом в период прохождения практики, отношение магистранта к порученной работе, а также личностную характеристику магистранта.

Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в дневнике практики, должна быть скреплена печатью организации.

Отчет о прохождении практики должен содержать максимально полные ответы на вопросы программы практики и быть оформленным в соответствии со стандартом БГЭУ оформления студенческих работ и магистерских диссертаций. Объем отчета не менее 30-35 страниц машинописного текста.

Отчет о выполнении программы практики должен содержать следующие структурные элементы (с учетом содержания индивидуального задания):

- Титульный лист (см. Приложение А);
- Содержание.
- Введение
- Основную часть, в которой приведены разделы:
 1. Организационно - экономическая характеристика предприятия;
 2. Закупочная логистика;
 3. Распределительная логистика;
 4. Транспортная логистика;
 5. Управление цепями поставок;
 6. Логистика складирования;

7. Индивидуальное задание;
 - Заключение;
 - Список источников по теме отчета;
 - Приложения (при наличии).

Во *введении* указываются цели и задачи практики, кратко описывается ее содержание (какие виды деятельности осуществлялись), дается общая характеристика организации.

При подготовке раздела 1 «*Организационно - экономическая характеристика предприятия*» необходимо:

1.1 дать характеристику объекта прохождения практики: полное наименование предприятия, месторасположение, организационная форма, форма собственности, сфера деятельности, количество работников;

1.2 изучить Устав предприятия и сформулировать стратегические цели, миссию, функции и задачи;

1.3 проанализировать основные технико-экономические показатели работы предприятия года по показателям таблицы 1:

Таблица 1- Основные технико-экономические показатели деятельности (название организации), 20..-20.. гг.

Наименование показателей	Годы			Отклонение, +/-		Темп роста, %	
	20..	20..	20..	20.. г.	20.. г.	20.. г. к	20.. г. к
				от	от	20.. г.	20.. г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) тыс. руб. а) в действующих ценах б) в сопоставимых ценах							
Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ, услуг) тыс. руб.							
Валовая прибыль, тыс. руб.							
Управленческие расходы, тыс. руб.							

Расходы на реализацию, тыс. руб.							
Прибыль (убыток) от реализации продукции (товаров, работ, услуг) тыс. руб.							
Прибыль (убыток) от текущей деятельности, тыс. руб.							
Прибыль (убыток) от инвестиционной и финансовой деятельности, тыс. руб.							
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.							
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.							
Рентабельность продаж, %						X	X
Рентабельность реализованной продукции (товаров, работ, услуг) %						X	X
Среднесписочная численность работников, чел.							
Выручка от реализации на 1 работника, тыс. руб.							
Среднемесячная заработная плата 1 работника, руб.							

Примечание - Источник:

1.4. охарактеризовать положение предприятия на внутреннем и международном рынках, указать основных конкурентов предприятия;

1.5 проанализировать схему организационной структуры предприятия и выделить в ней службы, выполняющие логистические функции;

1.6 описать применяемое на предприятии программное обеспечение для управления логистическими процессами;

1.7 охарактеризовать систему информационного взаимодействия между различными отделами и службами.

При подготовке раздела 2 «Закупочная логистика» необходимо:

2.1 ознакомиться с функциями и принципами организации службы снабжения и закупок в организации;

2.2 изучить методы планирования и прогнозирования потребности в материальных ресурсах, привести пример соответствующих расчетов;

2.3 описать механизм проведения закупок и основные этапы закупочной деятельности организации;

2.4 изучить применяемые методы определения размера партии и частоты завоза закупаемых МР, привести пример соответствующих расчетов;

2.5 изучить систему управления запасами МР в организации;

2.6 описать существующий порядок оценки и выбора поставщиков МР;

2.7 провести анализ действующих поставщиков МР;

2.8 изучить организацию доставки закупаемых МР от поставщика до предприятия;

2.9 провести расчет и анализ логистических затрат в закупочной деятельности предприятия;

2.10 выявить «узкие места» в существующих каналах закупки.

При подготовке раздела 3 «*Распределительная логистика*» необходимо:

3.1 изучить движение материальных и информационных потоков в процессе распределения готовой продукции;

3.2 представить данные графика поставок по отдельным категориям ассортимента в разрезе временных периодов (плановый и фактические данные по дате и объему поставки);

3.3 представить структуру географии продаж;

3.4 охарактеризовать и проанализировать каналы распределения продукции;

3.5 изучить способы доставки продукции покупателям;

3.6 описать применяемые подходы к определению размеров отгружаемых партий;

3.7 провести расчет и анализ логистических затрат в системе распределения предприятия;

3.8 изучить методы прогнозирования спроса на продукцию организации, привести пример соответствующих расчетов;

3.9. выявить преимущества и недостатки в организации процесса распределения.

При подготовке раздела 4 «*Транспортная логистика*» следует:

4.1 дать характеристику собственного автопарка (количество машин, марка, год выпуска, грузоподъемность и т.д.);

4.2 провести анализ структуры грузоперевозок (в среднем за день/месяц собственным и привлеченным транспортом);

4.3 изучить график поставок за месяц (или ежемесячно за год) – планируемые и фактические даты и объемы поставок продукции в конечные пункты продаж;

4.4 провести оценку парка автомобилей по показателям использования грузоподъемности;

4.5 изучить тарифы на доставку товаров с полной загрузкой транспортного средства (FCL) и неполной (LCL);

4.6 оценить эффективность построения маршрутов;

4.7 провести расчет и анализ транспортных затрат по доставке продукции.

При подготовке раздела 5 «*Управление цепями поставок*» надо:

5.1 составить схему цепи поставок (участники, организация взаимодействия);

5.2 дать характеристику и оценку логистического обеспечения движения материального потока в цепи поставок предприятия;

5.3 исследовать пропускную способность цепи поставок (определить мощность каждого звена цепи поставок, найти звенья с наименьшей пропускной способностью, рассмотреть мероприятия по устранению "узких" мест);

5.4 провести оценку и анализ логистических издержек в цепи поставок организации.

При подготовке раздела 6 «Логистика складирования» необходимо:

6.1 изучить географическое расположение, форму собственности складских площадей, используемое оборудование и технику;

6.2 определить зону обслуживания каждого склада;

6.3 проанализировать обеспеченность предприятия складскими площадями (данные по собственным и арендованным площадям);

6.4 изучить динамику изменения складского грузооборота, представить данные по количеству отгруженных и принятых паллет (за три года и ежемесячно за последний анализируемый год для выявления наличия или отсутствия сезонности);

6.5 провести оценку эффективности работы складов за три года (динамика грузооборота склада (тонн); среднесуточный грузооборот склада(паллет/день); уровень загрузки склада (%), показатель выполнения принятых заявок, показатель своевременной отгрузки, %)

6.6 провести оценку и анализ складских затрат.

Раздел 7 «Индивидуальное задание» должен отражать и содержать:

- степень изученности магистрантом теоретических аспектов конкретной проблемы, вынесенной в индивидуальное задание;
- описание реального состояния дел по изучаемой проблеме в организации, с выделением внешних и внутренних факторов, которые положительно и отрицательно влияют на изучаемый аспект деятельности организации;
- предварительные предложения магистранта по устранению выявленных недостатков.

Индивидуальное задание выдается магистранту руководителем практики от кафедры накануне практики. Качество его выполнения учитывается при оценке итогов практики. Магистрант, не выполнивший индивидуальное

задание, не допускается к защите отчета о практике.

Содержание индивидуального задания магистрант согласовывает с руководителем практики от кафедры и руководителем магистерской диссертации (в случае их несовпадения). В содержании индивидуального задания должны быть отражены основные результаты исследований и разработки по теме диссертационного исследования. Объем индивидуального задания должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста.

В *заключении* подводятся итоги прохождения практики, кратко описываются её результаты по каждому разделу, анализируется степень реализации поставленных целей и задач практики.

Список использованных источников должен быть актуальным (не старше 5 лет со дня публикации).

К отчету следует приложить в заполненном виде соответствующие первичные документы с использованными данными для анализа.

Отчёт по практике заверяется двумя печатями на титульном листе.

Для оформления отчета магистранту предоставляются в конце практики 2-3 дня. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями стандарта СТП 20-05-2008 «Система менеджмента качества. Правила оформления студенческих работ».

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет по практике вместе с дневником сдается в утвержденные сроки на кафедру для проверки его руководителям практики от кафедры и допуска к защите.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную

книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв от руководителя практики от организации или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики. Если у магистранта до защиты отчёта имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, в случае неудовлетворительной отметки на защите отчёта он подлежит отчислению из университета.

Если магистрант по болезни или другим уважительным причинам не успел выполнить программу практики в отведенные сроки, практика должна быть продолжена или перенесена на другое время в рамках графика образовательного процесса и предусмотренного учебным планом срока прохождения практики.

Приложение А

Образец оформления титульного листа о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Учреждение образования «Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации,
(название по должности)
(Ф.И.О.) «_____» 20__ г.

ОТЧЕТ

о прохождении исследовательской практики
Кафедра логистики и ценовой политики

Магистрант ИМП,
курс, группа _____

_____ (Ф. И. О.)
(подпись)

Руководитель практики от кафедры
(должность, степень)

_____ (Ф. И. О.)
(подпись)

Руководитель от организации
(наименование организации,
должность)

_____ (Ф. И. О.)
(подпись)

202_
(год)