

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор БГЭУ

_____ В. В. Садовский

«_____» _____ 2017 г.

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

второй ступени высшего образования с углубленной подготовкой специалиста,
обеспечивающей получение степени магистра

для специальности 1-26 81 06 «Логистика»

2017 г.

Программа составлена ассистентом Дирко С.В., ассистентом Полешук Е.Н. на основе: учебной программы по дисциплине «Логистика складирования», утвержденной ректором БГЭУ 26.04.2017 г., (регистрационный №УД-3053-17/уч.); учебной программы по дисциплине «Международные логистические центры и терминалы», утвержденной ректором БГЭУ 26.04.2017г, (регистрационный номер № УД-3055-17/уч.), учебной программы по дисциплине «Моделирование цепей поставок», утвержденной ректором БГЭУ 31.10.2016г, (регистрационный номер № УД-2857-16/уч.), учебной программы по дисциплине «Транспорт и транспортные системы», утвержденной ректором БГЭУ 26.04.2017г, (регистрационный номер № УД-3057-17/уч.), учебной программы по дисциплине «Управление логистической инфраструктурой», утвержденной ректором БГЭУ 22.10.2014г, (регистрационный номер № УД-1626-14/баз.), учебной программы по дисциплине «Системы распределения в международных цепях поставок», утвержденной ректором БГЭУ 30.12.2016г, (регистрационный номер № УД-3001-16/уч.).

Программа рекомендована к утверждению:
кафедрой логистики и ценовой политики
(протокол № 9 от 30.03. 2017г)

Советом факультета маркетинга и логистики
(протокол № 9 от 19.04. 2017г.)

Согласовано:
Руководитель практики БГЭУ

П.Г.Буторин

СОДЕРЖАНИЕ

1 Пояснительная записка	4
2 Содержание практики	6
3 Информационно-методическая часть	9
3.1 Индивидуальное задание	9
3.2 Подведение итогов практики	10
4 Обязанности магистранта	12

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Образовательная программа высшего образования второй ступени с углубленной подготовкой специалиста, обеспечивающая получение степени магистра, предусматривает организацию практики по специальности, которая является неотъемлемой частью учебного процесса.

Целью практики является:

- 1) углубление и закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре;
- 2) изучение особенностей логистического анализа и проектирования бизнес-процессов в цепях поставок в Республике Беларусь.

Практика магистрантов согласуется с целями и задачами подготовки магистрантов по специальности 1-26 81 06 «Логистика» и является видом учебно-воспитательного процесса, который осуществляется университетом совместно с организацией (базой практики) и сочетает в себе комплекс различных работ, направленных на углубление профессионального уровня будущих специалистов, подготовку их к самостоятельной работе.

Практика магистрантов специальности 1-26 81 06 «Логистика» проходит в организациях различных организационно-правовых и организационно-хозяйственных форм отраслей промышленности, строительства, транспорта, торговли, непроеизводственной сферы. Подбор баз практики, оформление соответствующей документации производит кафедра, осуществляющая подготовку магистра.

Практику магистранты проходят в соответствии с настоящей программой в отделе или управлении логистики, складской службе, отделе снабжения, сбыта, транспортного обслуживания и др.

Длительность практики - 4 недели.

Основными задачами практики магистранта являются:

- ознакомление с подходами к логистическому управлению в организациях Республики Беларусь;
- овладение методиками управления запасами в цепях поставок Республики Беларусь;
- приобретение навыков анализа, прогнозирования, реализации и контроля основных управленческих решений на основе принципов логистики;
- сбор фактических данных для написания магистерской диссертации.

Методическое руководство практикой от университета осуществляется преподавателем кафедры, осуществляющим руководство магистерской диссертацией.

Руководитель практики от университета обязан:

- до начала практики обеспечить организационные мероприятия (инструктаж по выполнению программы, ведению дневника и т.п.);
- вместе с руководителем практики от организации определить и

выдать индивидуальное задание для магистранта на время практики;

- периодически посещать базы практики, оказывая магистрантам методическую помощь в прохождении практики, осуществлять контроль за выполнением магистрантом правил внутреннего трудового распорядка;

- консультировать магистранта по сбору практических материалов для написания отчета по практике;

- прорецензировать отчет магистранта о практике и дать отзыв (заключение) о соответствии отчета программе практики и о работе магистранта;

- организовать защиту отчета о практике.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать прохождение практики магистранта в тесном контакте с руководителем от университета;

- разработать и утвердить календарно-тематический план прохождения практики совместно с магистрантом;

- создать магистранту необходимые условия, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

- осуществлять постоянный контроль прохождения практики магистрантом в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом;

- контролировать соблюдение магистрантом правил внутреннего распорядка организации. При нарушении сообщать об этом на кафедру (руководителю от университета);

- контролировать своевременное ведение дневника о практике, подготовку отчета о практике, регулярно подписывать дневник;

- по окончании практики дать на магистранта характеристику, которая вместе с отчетом представляется в университет. В характеристике должны содержаться сведения о выполнении программы практики и индивидуального задания, об отношении магистранта к прохождению практики.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

За время прохождения практики в организациях Республики Беларусь магистранту необходимо изучить и выполнить работы по следующим тематическим разделам:

1. Общая характеристика предприятия:

1.1 дать краткую 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;

1.3 проанализировать основные технико-экономические показатели работы предприятия за последние 3 года;

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.

2. Закупочная логистика:

2.1 ознакомиться с функциями и принципами организации службы снабжения 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.

3. Распределительная логистика:

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 недостатки в организации процесса распределения.

4. Транспортная логистика:

4.1 дать характеристику собственного автопарка (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.

5. Управление цепями поставок

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.

6. Логистика складирования:

6.1 изучить географическое расположение, размеры, паллетовместимость, форму собственности складских площадей;

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.

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

3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается магистранту руководителем практики от кафедры накануне практики. Индивидуальное задание оформляется отдельно от отчета по практике. Качество его выполнения учитывается при оценке итогов практики. Магистрант, не выполнивший индивидуальное задание, не допускается к защите отчета о практике.

Вариант индивидуального задания магистрант выбирает в соответствии с первой буквой своей фамилии.

Таблица 1 – Распределение вариантов индивидуальных заданий

В-1	В-2	В-3	В-4	В-5	В-6
А, Б, В, Г	Д, Е, Ж, З, И	К, Л, М, Н, О	П, Р, С, Т, У	Ф, Х Ц, Ч,	Ш, Щ, Ю, Я

Таблица 2 – Индивидуальные задания по вариантам

Вариант	Индивидуальное задание
1	<ol style="list-style-type: none">1. Определить факторы, влияющие на размер партии закупки МР.2. Подобрать количественные показатели для их описания.3. Провести множественный дисперсионный анализ зависимости размера партии закупки МР по выбранным факторам.4. Сформулировать выводы по полученным результатам.
2	<ol style="list-style-type: none">1. Определить факторы, влияющие на выбор поставщика.2. Подобрать количественные показатели для их описания.3. Провести дискриминантный анализ оценки поставщика по выбранным показателям.4. Сформулировать выводы по полученным результатам.
3	<ol style="list-style-type: none">1. Определить факторы, влияющие на величину транспортных затрат по доставке продукции.2. Подобрать количественные показатели для их описания.3. Провести корреляционный анализ зависимости величины транспортных затрат по доставке продукции от выбранных факторов.4. Сформулировать выводы по полученным результатам.
4	<ol style="list-style-type: none">1. Определить факторы, влияющие на величину складских затрат.2. Подобрать количественные показатели для их описания.3. Провести регрессионный анализ зависимости величины складских затрат от выбранных факторов.4. Сформулировать выводы по полученным результатам.

5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определить факторы, влияющие на количество работников на складе. 2. Подобрать количественные показатели для их описания. 3. Провести регрессионный анализ зависимости количества работников на складе от выбранных факторов. 4. Сформулировать выводы по полученным результатам.
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определить факторы, влияющие на количество единиц подвижного состава в собственном парке автотранспортных средств. 2. Подобрать количественные показатели для их описания. 3. Провести корреляционный анализ зависимости количество единиц подвижного состава от выбранных факторов. 4. Сформулировать выводы по полученным результатам.

3.2 Подведение итогов практики

В течение всего срока практики магистрант должен ежедневно заполнять дневник практики, который в дальнейшем будет служить основным исходным материалом для составления отчета о практике. В дневник записываются выполняемые виды работ в соответствии с планом-графиком.

В дневнике дается отзыв руководителя от организации об отношении магистранта к практике, о его деловых качествах и т. п., а также предложения магистранта по совершенствованию организации практики.

По окончании практики магистрант должен составить отчет. Содержание отчета должно раскрывать задачи, основное содержание по тематическим разделам практики.

В общей части следует дать характеристику организации, структуре отдела логистики, указать используемые организацией функции логистического анализа и планирования. Содержание этой части отчета должно быть достаточно кратким.

Особое место в отчете должно быть посвящено подробному раскрытию содержания и принципов организации тех работ, которые магистрант выполнил самостоятельно. Желательно, чтобы копии работ, выполненных самостоятельно, находились в приложении к отчету. Отчет не должен быть перегружен ненужной, второстепенной информацией. В тексте отчета необходимо сформулировать предложения по изученным вопросам.

Отчет по практике должен быть оформлен с помощью текстового редактора. Отчет должен включать титульный лист, содержание, основную часть отчета, организованную в соответствии с темами практики. Образец оформления титульного листа отчета представлен в приложении 1.

Отчет должен быть подписан магистрантом и завизирован руководителем практики от организации.

К отчету прилагаются:

- а) дневник практики (даты прибытия и убытия, а также отзыв

руководителя от организации (заверяется печатью), записи в дневнике о проделанной работе - за подписью руководителя);

б) индивидуальное задание;

в) первичные документы и отчетность.

После проверки представленного отчета о практике руководителем от кафедры и получения допуска к его защите, магистрант готовится к защите отчета. На защите отчета магистрант излагает результаты практики, уделив особое внимание самостоятельно выполненным работам, а затем отвечает на вопросы руководителя. Результаты практики оцениваются дифференцированным зачетом.

4 ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТА

- 1) Получить на кафедре направление на практику, дневник и программу практики;
- 2) Пройти инструктаж на кафедре;
- 3) Своевременно явиться на место практики в срок, установленный университетом для начала практики;
- 4) Ознакомить руководителя от организации с программой практики;
- 5) Совместно с руководителем от организации составить календарно-тематический план прохождения практики и представить его на утверждение руководителям от организации и университета;
- 6) Получить индивидуальное задание от руководителя практики;
- 7) Ежедневно вести записи в дневнике о проделанной работе;
- 8) Соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка, принимать активное участие в общественной жизни организации;
- 9) Собрать необходимый практический материал для написания магистерской диссертации;
- 10) В трехдневный срок после окончания практики представить на кафедру письменный отчет о практике с выполненным индивидуальным заданием и приложением первичных документов и заполненного дневника;
- 11) В установленный кафедрой срок защитить отчет о прохождении практики.