

Приложение 1 к рабочей программе практики
38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Логистика и
управление предприятием
Форма обучения – очная
Год набора – 2023

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Код и направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
3.	Направленность (профиль)	Логистика и управление предприятием
4.	Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – учебная; Тип практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Способ – выездная, стационарная; Форма проведения – практическая подготовка; дискретно
6	Форма обучения	очная
7	Год набора	2023

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1. Организационное собрание (установочная конференция).

Проводится для решения следующих задач:

- разъяснение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры;
- согласование индивидуального задания прохождения практики;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка).

2.2. Эссе «Обоснование актуальности выбранной предметной области исследования» включает в себя:

- обоснование выбора темы исследования;
- обозначение объекта и предмета исследования;
- постановка цели и задач исследования;
- перечень используемых информационных источников для проведения исследования;
- методы исследования.

2.3. Аналитическая справка «Теоретические подходы к исследованию ключевых понятий логистики и управления предприятиями», необходимого для проведения исследования выбранной предметной области, используя информационно-коммуникационные технологии включает.

2.4. Аналитическая справка «Концептуальные основы реализации методов и технологий логистики и управления предприятием» включает в себя выводы, полученные в ходе исследования предметной области.

3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.

По результатам научно-исследовательской работы должно быть выполнено следующее:

- подбор научной литературы по теме «Логистика и управление предприятием» и/или выбранной теме исследования;

- написание доклада на студенческую конференцию по теме «Логистика и управление предприятием» и/или выбранной теме исследования.

4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

4.1. Отчетная документация по практике формируется в папку в соответствии с п. 8 программы практики и состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание.
3. Рабочий график (план).
4. Дневник практики.
5. Характеристика от Профильной организации на обучающегося.
6. Отчет обучающегося.

7. В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:

а) Эссе «Обоснование актуальности выбранной предметной области исследования» (п. 2.2. настоящих методических указаний).

б) Аналитическая справка «Теоретические подходы к исследованию ключевых понятий логистики и управления предприятием» (п. 2.3. настоящих методических указаний).

в) Аналитическая справка «Концептуальные основы реализации методов и технологий логистики и управления предприятием» (п.2.4. настоящих методических указаний).

8. Выполненные задания научно-исследовательской направленности.

- список литературы

- доклад на студенческую конференцию

Каждое выполненное задание помещается в отдельный файл и согласно перечню отчетной документации подшивается в папку.

Отчет обучающегося предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 1-2 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman. Отчет включает краткую информацию обо всем, что обучающийся делал на практике.

Образцы отчетной документации находятся в Приказе № 921 от 18.12.2020 г. о реализации Положения «О практике обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы высшего образования программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» <http://www.masu.edu.ru/student/docs/practice/>

4.2. Презентация

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

4.3. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, выполняют ситуационные задания, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.