МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского

(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ, ЛОГИСТИКИ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления
логистики и права

М.А. Салтыков
24.06.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«Ознакомительная практика»
Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Магистерская программа *«Торговля и логистика в Тихоокеанской Азии»*
Форма обучения - очная
Квалификация - магистр

Курс 1, семестр 1
Общая трудоемкость - 5 зачетных единиц (180 часов)
Зачет с оценкой - 1 семестр

Владивосток,
2024

Рабочая программа учебной практики разработана на кафедре менеджмента и логистики МГУ им. адм. Г.И. Невельского

Рабочая программа учебной практики «Ознакомительная практика» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 952 от 12.08.2020

Рабочая программа обсуждена, одобрена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент на заседании кафедры менеджмента и логистики МГУ им. адм. Г.И. Невельского

Заведующий кафедрой
менеджмента и логистики  к.псих.н., доцент Мельникова М.А.

1. Цель и задачи учебной ознакомительной практики

Цель практики: ознакомление с элементами производственного процесса транспортного предприятия (организации), участвующего в международном транспортно-логистическом процессе (морские порты, судоходные, транспортно-экспедиторские компании или на базе МГУ им. адм. Г. И. Невельского), получить представление об организации и обеспечении перегрузочного процесса транспортного предприятия (организации), изучить организацию экспортно-импортной деятельности, работу складов; изучить документооборот, сопровождающий прохождение груза через транспортное предприятие (организацию), в том числе международные операции, ознакомиться со структурой транспортного предприятия (организации) - составом подразделений и их функциональным назначением.

В процессе прохождения практики необходимо ознакомиться с технологическими процессами транспортного производства, парком подвижного состава, погрузочно-разгрузочным оборудованием (крановое перегрузочное оборудование, крановые захваты, автопогрузчики и их навесное оборудование и т.п.); ознакомление с основными планово-экономическими показателями транспортного предприятия (организации).

Задачами практики являются:

- закрепление знаний и умений, приобретаемых в результате освоения теоретических курсов международной торговли и логистики;
- выработка практических навыков универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Прохождение практики должно помочь ориентации студентов в выбранной специальности и подготовке к полноценному изучению специальных дисциплин в процессе последующего обучения.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной практики «Ознакомительная практика» разработана для студентов 1 курса очной формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Торговля и логистика в Тихоокеанской Азии».

Ознакомительная практика (Б2.О.01.01 (У)) входит в обязательную часть Блока 2 Практики, проводится в 1 семестре и является неотъемлемой частью учебного процесса при реализации образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении блока обязательных дисциплин и блока дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений.

3. Общие требования к уровню освоения практики

По результатам практики студент должен овладеть следующими компетенциями:

ОПК-1 - способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;

ОПК-2 - способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач;

ОПК-3 - способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среде;

ОПК-5 - способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

В результате приобретения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций при прохождении практики обучающийся должен **знать**:

- организационную структуру предприятия (основные подразделения);
- основные виды производственной деятельности компании;
- международные организации-партнеры;
- направления и виды международных перевозок;
- виды перерабатываемых при международных перевозках грузов, типы и виды применяемых при международных перевозках транспортных средств;
- организацию складской деятельности: терминалы, перегрузочное оборудование;
- функции и должностные обязанности складского персонала перегрузочного комплекса, а также основные виды грузовых документов.

Уметь:

- описывать характеристику порта, судоходной или транспортно-экспедиторской компании и их производственную структуру;
- давать транспортную характеристику грузов;
- заполнять документы, сопровождающие движение грузов;
- описывать и анализировать эффективность работы транспортно-перегрузочного комплекса предприятия.

Владеть:

- информацией о направлениях международных перевозок;
- информацией о грузовой базе исследуемого предприятия;
- понятиями о подвижном составе, который обслуживает предприятие (порт, судоходную или транспортно-экспедиторскую компанию);
- правилами складирования различных грузов в складах и на терминалах порта или транспортных компаний;
- правилами приема хранения и выдачи грузов;
- навыками оформления экспортно-импортной документации.

4. Трудоёмкость практики

Практика проходит по очной форме обучения на 1-ом курсе имеет продолжительность 6 недель и трудоемкость 5 зачетных единиц / 180 часа, проводится в конце первого курса.

5. Вид практики, способы и формы проведения её проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики для 1 курса: стационарный.

Стационарной является практика, которая проводится в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Практика проводится сразу после окончания летней сессии на первом курсе перед началом летних каникул, она предусматривает ознакомление с производственными условиями, передовыми технологиями, методами труда на предприятиях транспортной отрасли.

Организация проведения практики, осуществляется на основе договоров с предприятиями и организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ФГОС ВО.

Программа занятий сформирована и ориентирована на то, что практика может, проводится в морских портах, судоходных или транспортно-экспе диторских компаниях после завершения теоретического обучения на первом курсе. В зависимости от места прохождения практики перечень объектов, подлежащих изучению, корректируется с учетом специфики соответствующего порта или транспортного предприятия, оставляя неизменным целевые установки и задачи практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

6. Структура и содержание практики

6.1. Разделы практики и темы

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Вид занятия	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
I	**Подготовительный этап**			**6**	
1		Инструктаж по технике безопасности на базе МГУ.	лекция	4	опрос
2		Оформление договоров с транспортными предприятиями (организациями).			
3		Подготовка графика прохождения практики и списков студентов с копиями паспортов.			

4		Оформление пропусков обучающимся		2	готовые документы
5		Разбивка обучающихся на подгруппы численностью 2-4 человек.			
II	**Производственный этап**			**162**	
1		Ознакомление с предприятием: организационная структуру предприятия (основные подразделения); основные виды производственной деятельности компании;	Лекция	4	Записи и отметки руководителя практики от организации в дневнике практики
			Экскурсия	4	
			Самостоятельная работа	12	
2		Изучение производственной базы транспортного предприятия (организации)..Функции и должностные обязанности перегрузочного комплекса.	Лекция	4	
			Экскурсия	4	
			Самостоятельная работа	12	
3		Характеристика международные организации-партнеры; направления и виды международных перевозок; виды перерабатываемых при международных перевозках грузов	Экскурсия	8	
			Самостоятельная работа	16	
14		Ознакомление со складским хозяйством транспортного предприятия (организации). Правила складирования различных грузов в складах транспортного предприятия (организации). Определение количества груза и техника счета груза в транспортном предприятии (организации).	Лекция	4	
			Экскурсия	4	
			Самостоятельная работа	16	
5		Ознакомление с основными процессами организации внешнеэкономической деятельности	Лекция	4	
			Экскурсия	4	
			Самостоятельная работа	28	
6		. Документальное оформление процессов приема и передачи	Экскурсия	6	

		грузов во внешнеэкономической деятельности.	Самостоятельная работа	30	
	Заключительный этап			**12**	
1		Подготовка отчета по практике	Самостоятельная работа	8	
2		Заполнение и подпись дневника руководителем практики от предприятия	Самостоятельная работа	2	
3		Защита Отчета	Самостоятельная работа	2	Защита отчёта
Итого 4 семестр				**180**	Зачет с оценкой

6.2 Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количествааакадемических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Семестр (ОФО) /	Трудоемкость	Объем контактной работы (час)					Форма аттестации
		(З.Е.)	Всего	Виды учебной работы обучающихся				
				Лек.	Прак.	КСР	СР	
ОФО	1	5	180		36	18	126	Зачет с оценкой

6.3. Содержание разделов и тем

Раздел 1. Подготовительный этап.

Руководство практикой осуществляет руководитель практики от кафедры менеджмента и логистики факультета управления, логистики и права МГУ им. адм. Г. И. Невельского.

Обучающиеся направляются на практику на основании приказа о направлении на практику и договоров с морскими портами или судоходными, или транспортно-экспедиторскими компаниями. Кафедра готовит приказ о направлении на ознакомительную практику. Непосредственно на закрепленные объекты практиканты направляются приказом ректора, который издается за 2 недели до начала практики.

Перед практикой студенты проходят инструктаж по технике безопасности в МГУ и получают задание на прохождение ознакомительной практики.

Перед началом практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти вводный инструктаж по технике безопасности. В программу практики целесообразно включить экскурсии по предприятию, посещения музея предприятия и т.д.

Раздел 2. Производственный этап.

В процессе прохождения практики студентам читаются лекции, отражающие характеристику предприятия, технологию производства работ и оказания услуг сторонним организациям, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т. д. Такие лекции целесообразно проводить с ведущими специалистам предприятия.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики, включая детальное ознакомление с организацией международной деятельности предприятия, технологией производственных процессов, стажировки на рабочих местах, изучение перегрузочного оборудования, изучение технической документации, перерабатываемых грузов, сбор материалов для отчета по практике.

Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методическое и научное руководство практикой осуществляет руководитель практики от кафедры, который для решения организационных вопросов проводит собрание. Кроме того, он обязан помогать обучающимся в составлении календарно-тематического плана работы и контролировать его выполнение, консультировать по вопросам практики и составления отчета, проверять качество работы.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для составления отчёта по практике;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от предприятия:

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Непосредственный контроль за работой обучающихся входит в обязанность руководителя практики от предприятия, который должен помогать в составлении плана практики; консультировать обучающихся, оказывать им помощь в подборе материала; проверять качество выполняемых работ и отчета; подписать составленный отчет; а также в первый день практики познакомить обучающихся с режимом работы базы практики и правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, рабочим местом, отчетами и инструкциями, обеспечив, таким образом, качественное и своевременное выполнение заданий.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Порядок проведения практики определяется планом, который разрабатывается для обучающегося в соответствии с настоящими методическими указаниями и возможностями объекта практики, а также с учетом сроков работы в различных подразделениях предприятия. С целью наилучшей подготовки к практике обучающийся обязан ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендованную литературу.

В процессе прохождения практики обучающиеся должны выполнять задания, предусмотренные планом, правила внутреннего распорядка организации, следовать указаниям руководителей практики, собрать материал для отчета и оформить его. Порядок сбора и обработки материалов согласовывается с руководителем практики. Перед завершением практики обучающийся должен обсудить результаты своей работы над отчетом с руководителем подразделения по месту прохождения практики или с другим должностным лицом по его рекомендации.

Обучающиеся в период прохождения практики*:*

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ведут дневник, который подписывается руководителем практики от организации.

Раздел 3. Заключительный этап.

На данном этапе обучающийся систематизирует и оформляет отчёт по практике, подписывает дневник и отчет у руководителя практики от производства. По вопросам текущего контроля готовится к диф. зачету.

7. Структура и содержание дисциплины по видам учебной работы

7.1. Структура дисциплины

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.

7.2 Поэтапный перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Номер раздела	Наименование раздела практики	Название компетенции	Дидактический минимум
1	**Раздел 1** Подготовительный этап		Знать - приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования -Уметь: определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

		ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;	
		ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач;	
		ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среде;	
		ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	

	Раздел 3 Заключительный этап	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5.	**Знает** - организационно-производственную структуру транспортного предприятия (организации); - функции и должностные обязанности складского персонала перегрузочного комплекса; - типы используемого транспорта и оборудования - документооборот компании **Умеет:** - давать транспортную характеристику грузов; - анализировать технологии и эффективность транспортно-логистической деятельности компании

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Гомольская А. А. Курс лекций по общему курсу транспорта: Курс лекций, учебное пособие. Владивосток: МГУ им. адм. Г. И. Невельского, 2009. - 80 с.

2. Джежер Е. В., Ярмолович Р.П. Транспортные характеристики грузов. - М.: ТрансЛит, 2007. - 272с.

3. Москаленко М. А. Устройство и оборудование транспортных средств / Москаленко М. А., Друзь И. Б., Москаленко А. Д. - СПб. : Лань, 2013. - 236 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=10252

4. Лысенко Н.Е. Грузоведение: учебник / Н.Е. Лысенко, Т.В. Демянкова, Т.И. Каширцева. - М.: УМЦ ЖДТ (бывший Маршрут), 2013. - 345 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl 1_id=60028

5. Куцая Н. В. Грузоведение и складское дело. Учебное пособие \\ для студ. направлений «Технология транспортных процессов», «Экономика», «Менеджмент» и др. / Н. В. Куцая, Владивосток: МГУ им. адм. Г. И. Невельского, 2014 (электронный вариант).

8.2. Перечень дополнительной литературы

1. Кокин А. С. Международная морская перевозка груза: право и практика/ А. С. Кокин. - М.: Волтер Клувер, 2008. - 584с.

2. Луговец А. А. Морской флот транспортной системе России. - М.: Издательско-консалт. предприятие «ДеКа», 2003. - 336 с.

3. Снопков В.И. Технология перевозки грузов морем: Учебник для вузов.-3-е изд., перераб. и доп. - СПб.: АНО НПО «Мир и Семья», 2001.-560 с.

4. Правила перевозки продовольственных грузов (МОПОГ): ТР-6 - М., кн. 1,2. - М, ЦРИА «Морфлот».

5. Правила перевозки наливных грузов: ТР-7-М. - СПб, 2003.

6. Правила безопасности морской перевозки не зерновых навалочных грузов (МОПОГ): ТР-8-М., СПб, 2003.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru
2	Справочная правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru
3	Система электронного обучения «Курс»	http://moodle.msun.ru
4	Образовательная платформа для вузов	https://urait.ru/
5	Электронная научная библиотека	https://www.elibrary.ru/defaultx.asp

8.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу обучающихся на всех занятиях аудиторной формы, выполнение аттестационных мероприятий, эффективную самостоятельную работу. В процессе изучения дисциплины обучающемуся необходимо ориентироваться на самостоятельную подготовку к практическим занятиям, выполнение творческих заданий, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации, закрепления, углубления и расширения теоретических знаний и практических умений, приобретаемых студентами в ходе аудиторных занятий; формирования умений использовать специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся; формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развития исследовательских умений.

Для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо отвечать на вопросы для самоконтроля. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Перед консультацией, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

С проработки лекционного материала начинается подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к практическому занятию особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

В процессе подготовки рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.
Подготовке обучающегося к выполнению работ на практическом занятии должно предшествовать изучение литературы, приведенной в списке основной и дополнительной литературы рабочей программы учебной дисциплины. При этом, желательно, чтобы обучающиеся проводили анализ полученной дополнительной информации, анализировали существенные дополнения и ставили вопросы. В процессе самостоятельной подготовки используются электронные базы данных и различные электронные ресурсы. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

8.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

№ п/п	Виды учебной работы, предусмотренные РПД	Перечень специализированных аудиторий, лабораторий, тренажеров и оборудования
1	Лекционные занятия	Учебные лекционные аудитории; кафедральная стойка, классная доска – (меловая, маркерная)
2	Практические занятия	Учебные аудитории; кафедральная стойка, классная доска – (меловая, маркерная)
3	Самостоятельная работа	Компьютерные классы с подключением локальной сети компьютерного класса к распределенной сети МГУ Интранет и глобальной сети Интернет.
4	Консультации и подготовка к тестированию	Компьютерные классы с подключением к распределенной сети МГУ Интранет и глобальной сети Интернет.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Аттестация по итогам практики осуществляется по следующим позициям:
- письменный отчет и дневник прохождения практики с отметкой руководителя практики от предприятия;
- защита отчета о результатах практики.

Обучающийся предъявляет отчет, с визой руководителя практики от предприятия, руководителю практики от университета. После проверки руководителем представленного отчета обучающийся допускается к защите. В день, назначенный руководителем практики от кафедры менеджмента и логистики, обучающийся защищает отчет и получает дифференцированную оценку по практике.

Защита отчета проводится в виде устной беседы руководителя и обучающегося. Неудовлетворительная оценка за практику влечет за собой повторное прохождение практики в начале следующего учебного года или отчисление из университета.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной практики может быть осуществлено частично с использованием дистанционных образовательных технологий: электронная почта, скайп и т.п.

9.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Защита отчета проводится в виде устной беседы руководителя и обучающегося.

Неудовлетворительная оценка за практику влечет за собой повторное прохождение практики в начале следующего учебного года или отчисление из университета.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение данной практики может быть осуществлено частично с использованием дистанционных образовательных технологий: электронная почта, скайп и т.п.

9.2. Формы отчетности по учебной практике

1. Дневник по прохождению практики Приложение 1.
2. По итогам практики студент составляет письменный отчет.

Цель отчета - отражение итогов деятельности студента во время прохождения практики, определение степени полноты изучения студентом программы практики.

В отчете должны найти отражение *следующие позиции:*

1. Цели и задачи практики.
2. Общая характеристика морского порта или судоходной или транспортно-экспедиторской компании.
3. Организационная структура предприятия, в которой проходит практика (основные подразделения) морского порта или судоходной или транспортно-экспедиторской компании.
4. Основные виды грузов, которые перегружаются в порту и компанией во время прохождения практики.
5. Технические характеристики транспортных средств для осуществления международных перевозок
6. Средства механизации: основные перегрузочные машины, их основные характеристики (краны, перегрузчики); средства малой механизации (погрузчики различного типа); грузозахватные приспособления, их основные характеристики.
7. Складское хозяйство порта или компании, пример размещения какого-либо груза на складе.
8. Виды и направления перевозок компании в том числе международные
9. Основные типы документов, используемы в международной логистике

Обязательным для структуры отчета является введение, основная часть, заключение, список литературы. Образец титульного листа отчета представлен в Приложении 1.

Введение. Здесь определяются цель и задачи практики (в краткой форме описывается задание на практику, полученное от руководителя практики от

университета), кроме того, следует указать, учебно-методические источники были использованы.

Основная часть содержит характеристику морского порта или судоходной или транспортно-экспедиторской компании, в которой проходит практика. Даётся подробное описание порта или компании, организационно-производственной структуры и материально-технической базы. Каждый студент описывает транспортную характеристику грузов, которые находятся на перегрузочном комплексе, за которым закреплён студент-практикант.

Указывается работа морского порта или судоходной, или транспортно-экспедиторской компании с характеристикой направлений перевозок. Текст отчета не должен содержать абсолютного копирования документальных источников. Предполагается самостоятельное мышление студента и критическое осмысление документации и выполняемых функций. В отчёте указываются ссылки на использованные источники.

В Приложении 2 к основной части прилагаются копии отдельных документов. Следует отметить, что таблицы и графики выносятся в приложение, если они занимают более половины печатной страницы.

Заключение содержит общие выводы по деятельности предприятия. *Список литературы:* указываются монографические, нормативно-правовые источники, сайты Интернет, которые были использованы студентом при прохождении практики и написании им отчета с указанием даты входа на сайт.

Общий объём отчета о прохождении практики составляет 20-25 страниц печатного текста (приложения не включаются в общий объем страниц отчета).

9.3. Требования к оформлению отчета

- оформление отчета должно соответствовать стандарту МГУ (СМК- СТО-2-8.3.2-1/9/14-22-2017 Общие требования к оформлению отчётных документов обучающихся) и методическим указаниям к практике;
- отчет о практике должен быть распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4, шрифтом Times New Roman (кегль 14) с интервалом 1,5.
- размеры полей: верхнего, нижнего - по 20 мм, правого - 10 мм и левого - 30 мм; абзацы начинаются с красной строки, отступ равен 1,25 см.
- расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела составляют 1 интервал. Точку в конце заголовка не ставят. Подчёркивать заголовки и переносить в них слова не допускается.
- не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не помещается более двух строк последующего текста.
- объем отчета (текстовая часть) должен составлять не менее 8 листов формата А 4.
- отчет должен включать титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; приложения.

- титульный лист, является первой страницей отчёта, должен быть оформлен в соответствии с Приложением 2;

- содержание включает введение, наименование составных частей, разделов и подразделов отчета, заключение, библиографический список, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются элементы;

- во Введении отражаются вид, продолжительность, цели и задачи практики и даётся их краткая характеристика;

- в основной части отражается результаты деятельности практиканта в соответствии с задачами основных разделов программы;

- иллюстрации это рисунки, графики, диаграммы, фотографии, приведённые в тексте, должны иметь сквозную нумерацию, название рисунка помещается посередине через один интервал под рисунком шрифтом Times New Roman (кегль 12), например: Рисунок 1, а по тексту на него должна быть ссылка;

- в таблицах приводятся числовые значения и текстовый материал. При наборе таблиц на компьютере размер шрифта можно уменьшить. Все таблицы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами и должны иметь название, кратко и полностью отражающее содержимое таблицы, которое размещается над таблицей посередине строки, точка в конце названия не ставится, например: *Таблица1 - Краткая характеристика перегрузочных комплексов;*

- в Зключении подводятся итоги практики, определяется степень реализации поставленных целей и задач, дается анализ рабочего места и организации практики;

- список используемых источников содержит сведения об источниках, используемых в ходе работы, которые приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. Вся литература размещается в следующем порядке: сначала книги с 1-3 авторами, затем книги с многими авторами, многотомные издания или отдельные тома этих изданий, статьи из журналов и газет, стандарты, нормативные документы и электронные ресурсы;

- в приложение включаются оригиналы или копии документов, нормативные документы, должностные инструкции и другие материалы, собранные студентом в процессе прохождения практики, которые по каким-то причинам не могут быть включены в основную часть (таблицы, графики, инструкции, формы бланков);

- каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова *«Приложение №____* », название приложения, указывается через 2 интервала отдельной строкой жирным шрифтом посередине строки;

- все приложения должны быть перечислены в содержании отчёта с указанием их номера и заголовка;

- по тексту отчёта на приложение должна быть ссылка, например *«Приложение 1»;*

- ведение, основная часть, заключение начинаются с новой страницы, набираются заглавными буквами, жирным шрифтом и отделяются от текста двумя интервалами;

- все страницы (включая приложения) нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом нижнем углу страницы.

- отчёт брошюруется в папку.

Отчет о практике представляется руководителю практики для его проверки и оценки за два дня до окончания практики или в течение первых двух недель после начала нового учебного года. Защита отчета проводится на кафедре в установленные кафедрой сроки. На защите студент делает не большой доклад и отвечает на вопросы по отчету. Содержание отчета и его защиту оценивают по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетвори-тельно», «неудовлетворительно».

9.4. Текущий контроль

1) Критерии оценки оценочного средства - **зачет с оценкой.**

Оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся в случае, когда:

- ответы на поставленные преподавателем вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений;

- полностью раскрываются причинно-следственные связи изученного материала;

- делаются обоснованные выводы;

- демонстрируются глубокие знания базового учебного материала.

Оценка «хорошо»:

- ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно;

- учебный материал излагается уверенно, но не в полном объеме раскрываются причинно-следственные связи;

- демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.

Оценка «удовлетворительно»:

- допускаются нарушения в ответах на вопросы преподавателя;

- не полностью раскрываются причинно-следственные связи;

- демонстрируются поверхностные знания пройденного материала;

- испытывает затруднения с выводами.

Оценка «неудовлетворительно»:

- отвечает непоследовательно и сбивчиво;

- при изложении пройденного материала нет логической систематизации и не раскрываются причинно-следственные связи;

- не может сделать выводы по пройденному материалу.

Критерии дифференциации оценок по практике

Оценка	Критерии дифференциации
«отлично»	Содержание и оформление отчета безукоризненны. Полные и точные ответы на все вопросы по программе практики.
«хорошо»	Несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета. В ответах на вопросы по программе практики студент допускает отдельные неточности, хотя в целом чувствует себя уверенно, имеет твердые знания.
«удовлетвори-тельно»	Небрежное оформление отчета. Все вопросы программы практики в отчете освещены, но имеют место отдельные недочеты и логические погрешности. При ответах на вопросы по программе практики студент чувствует себя неуверенно, сбивается, допускает ошибки, не имеет твердых знаний по теоретическим и практическим аспектам деятельности предприятия.
«неудовлетвори-тельно»	Эту оценку выставляют студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики. На вопросы студент не дает удовлетво-рительных ответов, не имеет четкого представления по деятельности порта, судоходной или логистической компании.

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ ЛОГИСТИКИ И ПРАВА

Кафедра менеджмента и логистики

ДНЕВНИК
Прохождения ознакомительной практики

Группа _____

Студент _____

Руководитель практики от предприятия_____

Руководитель практики от университета _____

Владивосток 20 г.