ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
экономики и управления
Д.В. Ерохин

Рабочая программа практики «Производственная практика: преддипломная практика»

Направление подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) подготовки:
Организация логистического сервиса

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
Очная

Составитель программы:
к.э.н., доцент Горло В.И.

Брянск
2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0A5ADD09978C9E66964A0F3355019FFEE3
Владелец: Прокопенко Любовь Леонидовна
Действителен: с 14.08.2026 до 14.08.2027

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики – является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения в вузе; приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, формирование соответствующих компетенций; использование технологических и информационно-коммуникативных технологий; получение студентами навыков самостоятельной работы, систематизации, обработки фактического материала в соответствии с выбранной темой ВКР. Цель практики соответствует общим целям ОПОП подготовки бакалавров по направлению 43.03.01 «Сервис» профиля «Организация логистического сервиса».

ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомиться с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности фирм и организаций конкретной отрасли, в которой функционирует выбранный объект исследования;
- изучить методические указания, нормативные документы по исследуемому вопросу и отраслевые инструкции, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации;
- собрать фактический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме ВКР, собрать и подготовить необходимый графический материал;
- обобщить собранный материал, определить его достаточность и достоверность для выполнения ВКР, с последующим оформлением отчета по практике;
- обобщить и подготовить основные результаты: подготовка научных докладов и статей для выступления на конференциях.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика: преддипломная практика относится к Блоку Б 2, «Практики» вариативной части, индекс практики Б2.О.02.01(Пд)

ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практики - преддипломная практика; форма проведения - концентрированная (по месту фактического расположения логистических предприятий), способы проведения - стационарная.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Преддипломная практика направлена на формирование профессиональных компетенций по организации работы исполнителей, принятию решений об организации деятельности на предприятиях сферы логистического сервиса; разработке и применению технологии обслуживания клиентов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий; организации процесса обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиентоориентированных технологий; нахождению, анализу и обработке научной информацию в сфере сервиса; расчету и анализу затрат деятельности организации сферы сервиса, обоснованию эффективных управленческих решений; продвижению услуг с использованием современных технологий; осуществлению мониторинга и прогноза развития рынка услуг.

Преддипломная практика осуществляется в форме научно- исследовательской работы, предполагающей формирование у обучающихся навыков исследовательской деятельности. Данный вид практики ориентирован на привитие навыков работы с научной литературой и научно-практическими материалами; овладения современными информационно-коммуникативными технологиями, сбора, обработки и систематизации научно-практической информации в сфере сервиса по теме ВКР. Данный вид практики предоставляет возможность участвовать в проведении научных исследований по плану

кафедры; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по выбранной теме ВКР.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации.
		УК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
		УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
2	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия
		УК-3.2. Умеет строить отношения с окружающими людьми, с коллегами
		УК-3.3. Владеет практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия
3	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и само- образования, исходя из требований рынка труда.
		УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития, самообучения.
		УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
4	ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций	ОПК-5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели сервисных предприятий.
		ОПК-5.2 Принимает экономически обоснованные управленческие решения

	избранной сферы профессиональной деятельности	
		ОПК-5.3 Обеспечивает экономическую эффективность сервисного предприятия
5	ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей сервисных услуг.
		ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности
6	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей сервисных услуг.
		ОПК-7.2. Соблюдает требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности
7	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
		ОПК-8.2 Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности
		ОПК-8.3 Создает и обрабатывает запросы электронных систем, статистических баз данных
8	ПК-1 Способен к разработке и совершенствованию клиентских отношений с учетом требований потребителя	ПК-1.1. Применяет клиентоориентированные технологии в сервисной деятельности
		ПК-1.2. Участвует в разработке системы клиентских отношений
		ПК-1.3. Оптимизирует систему клиентских отношений с учетом требований потребителей
9	ПК-2 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации сервис- ной деятельности	ПК-2.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений предприятий сферы услуг, организовывает их выполнение
		ПК-2.2. Принимает организационные решения по развитию клиентурных отношений предприятия
		ПК-2.3. Осуществляет управление персоналом структурного подразделения организации в сфере сервиса
10	ПК-4 Способен анализировать рынки логистических услуг и промышленных товаров, оценить и рассчитывать затраты на реализацию логистических услуг,	ПК - 4.1 Применяет основные современные методы и технологии сбора, обработки и анализа рыночной информации, в т.ч. на рынках логистических услуг и промышленных товаров
		ПК - 4.2 Производит расчет затрат на реализацию товаров и услуг
		ПК-4.3 Проводит анализ рыночных и специфических

	осуществлять разработку бизнес- планов в логистической деятельности	рисков для принятия управленческих решений, в том числе об инвестировании и финансировании деятельности
11	ПК-6 Способен к организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	ПК – 6.1 Осуществляет анализ рынка подрядчиков и их выбор на основе критериального анализа
		ПК – 6.2 Применяет нормы законодательства в транспортно-логистической деятельности
		ПК – 6.3 Выбирает специализированные организации для выполнения отдельных функций транспортно-логистического обеспечения деятельности предприятия
		ПК – 6.4 Организует документооборот в системе логистики, самостоятельно составлять требуемую документацию
12	ПК-7 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать и учитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК -7.1 Рассчитывает и интерпретирует основные показатели, характеризующие производственно-хозяйственную деятельность организации
		ПК -7.2 Оценивает эффективность использования ресурсов и деятельности организации, в том числе по данным финансовой отчетности
		ПК-7.3. Способен анализировать финансовую информацию организации, рассчитывать финансовые показатели, используя современные методы и технологии оценки бизнеса
13	ПК-8 Способен организовывать, координировать и анализировать снабженческую деятельность организации в цепи поставок	ПК-8.1 Проводит расчеты плана закупок; осуществляет поиск поставщиков, анализирует выполнение заказов и результаты поставок
		ПК-8.2 Организует работу по управлению запасами предприятия, координирует работы по их формированию, хранению, своевременной оборачиваемости, утилизации
		ПК-8.3 Разрабатывает и организовывает каналы распределения
		ПК-8.4 Проводит анализ закупочной деятельности организации
14	ПК-9 Владеет методами анализа, оценки и управления логистическими рисками для принятия управленческих решений в логистической деятельности	ПК-9.1 Проводит анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
		ПК-9.2 Принимает рациональные управленческие решения в условиях риска
		ПК-9.3 Оценивает эффективность управления рисками
15	ПК -11 Способен к организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок	ПК-11.1 Проводит разработку эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок и контролирует выполнение операционных заданий
		ПК-11.2 Проводит анализ информации по приемке и отправке грузов (товаров), их периодичности, количественных характеристиках
		ПК11-3 Осуществляет организацию процесса улучшения качества оказания логистических услуг по пере- возке грузов в цепи поставок
		ПК-11.4 Проводит оценку экологической безопасности логистической деятельности организации

3. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу (СР) студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Всего, в т.ч.	Контактная работа		СРС	
			СР под руководством	Консультация		
1	*Подготовительный этап*	*4*	*4*			
1.1.	Проведение организационного собрания. Определение цели и задач практики. Знакомство с отчетов и дневников по практике	2	2			Собеседование
1.2	Выдача заданий на практику	2	2			Раздел отчета
2	*Основной этап (практический)*	*160*	*44*		*116*	
2.1	Инструктаж по ОТ и ПБ	4	4			Раздел отчета
2.2	Определение темы исследования, его проблематики. Сбор информации по индивидуальному заданию. По теме исследования проводится работа с литературой и источниками. Комплексная обработка информации по теме; исследования проблем в области сервиса.	24	4		20	Раздел отчета
2.3	Сбор фактического материала, составление необходимых выписок из служебной документации предприятия, сбор и подготовка необходимого графического материала.	84	8		76	Раздел отчета
2.4	Выполнение заданий по практике. Обобщение собранного материала, определение его достаточности и достоверности для выполнения задания по практике с последующим оформлением отчета по практике.	48	32		20	Раздел отчета
3	*Заключительный этап*	*52*	*8*	*4*	*40*	
3.1	Составление отчета, заполнение дневника по итогам производственной (преддипломной) практики.	50	6	4	40	Дневник, отчет

3.2	Подготовка статьи по результатам проведенного исследования.	2	2			
		216	56	4	156	Зачет с оценкой

Примечание: на всех этапах практики обучающийся должен заполнять Дневник прохождения практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от руководителей и психолога по месту прохождения практики.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**Знать:** необходимые принципы сбора, отбора и обобщения информации.
		Уметь: соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
		Владеть: навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.
2	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**Знать:** различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия
		Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами
		Владеть: практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.
3	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**Знать: о**сновные принципы самовоспитания и само- образования, исходя из требований рынка труда
		Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития, самообучения.
		Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
4	ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	**Знать:** показатели сервисных предприятий.
		Уметь оценивать производственно-экономические показатели сервисных предприятий.
		Владеть навыками обеспечения экономической эффективности сервисного предприятия
5	ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	**Уметь** Обеспечивать безопасность обслуживания потребителей сервисных услуг
		Владеть навыками требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности
6	ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных	**Знать** безопасность обслуживания потребителей сервисных услуг.
		Владеть Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности

	сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	
7	ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**Знать** Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
		Уметь Осуществлять выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.
		Владеть навыком создания и обрабатывания запросов электронных систем, статистических баз данных
8	ПК-1 Способен к разработке и совершенствованию клиентских отношений с учетом требований потребителя	**Знать** клиентоориентированные технологии в сервисной деятельности
		Уметь участвовать в разработке системы клиентских отношений.
		Владеть навыком оптимизации системы клиентских отношений с учетом требований потребителей
9	ПК-2 Способен организовать работу исполнителей, принимать решения об организации сервисной деятельности	**Знать** цель и задачи деятельности подразделений предприятий сферы услуг, организовывает их выполнение
		Уметь Принимать организационные решения по развитию клиентурных отношений предприятия
		Владеть навыком управление персоналом структурного подразделения организации в сфере сервиса
10	ПК-4 Способен анализировать рынки логистических услуг и промышленных товаров, оценить и рассчитывать затраты на реализацию логистических услуг, осуществлять разработку бизнес-планов в логистической деятельности	**Знать о**сновные современные методы и технологии сбора, обработки и анализа рыночной информации, в т.ч. на рынках логистических услуг и промышленных товаров
		Уметь Производить расчет затрат на реализацию товаров и услуг
		Владеть навыком анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе об инвестировании и финансировании деятельности
11	ПК-6 Способен к организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг	**Знать** нормы законодательства в транспортно-логистической деятельности
		Уметь Выбирать специализированные организации для выполнения отдельных функций транспортно-логистического обеспечения деятельности предприятия
		Владеть навыком документооборотом в системе логистики, самостоятельно составлять требуемую документацию
11	ПК-7 Способен на основе типовых методик и	**Знать** основные показатели, характеризующие производственно-хозяйственную деятельность организации

	действующей нормативно-правовой базы рассчитывать и учитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	**Уметь** Оценивать эффективность использования ресурсов и деятельности организации, в том числе по данным финансовой отчетности
		Владеть навыком анализировать финансовую информацию организации, рассчитывать финансовые показатели, используя современные методы и технологии оценки бизнеса
12	ПК-8 Способен организовывать, координировать и анализировать снабженческую деятельность организации в цепи поставок	**Знать** расчеты плана закупок; осуществлять поиск поставщиков, анализирует выполнение заказов и результаты поставок
		Уметь организовывать работу по управлению запасами предприятия, координирует работы по их формированию, хранению, своевременной оборачиваемости, утилизации
		Владеть навыком разрабатывать и организовывать каналы распределения
13	ПК-9 Владеет методами анализа, оценки и управления логистическими рисками для принятия управленческих решений в логистической деятельности	**Знать** анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений
		Уметь принимать рациональные управленческие решения в условиях риска
		Владеть навыком эффективности управления рисками
14	ПК -11 Способен к организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок	**Знать** разработку эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок и контролирует выполнение операционных заданий
		Уметь проводить анализ информации по приемке и отправке грузов (товаров), их периодичности, количественных характеристиках
		Владеть навыком организации процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок, оценки экологической безопасности логистической деятельности организации

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Результаты выполнения первого и второго этапа практики являются фактическим/аналитическим материалом, представляемым во второй главе выпускной квалификационной работы.

Отчет должен состоять из введения, трех параграфов, из которых первые два параграфа описываются в пункте 1. и.2., третий параграф описан в пункте 4.3. - представляет собой выполнение индивидуального задания, а также заключения, списка использованных источников и приложений.

Задания пункта .3. выполняются в виде отдельного параграфа работы.

Первый пункт. Характеристика деятельности предприятия (организации), анализ финансового состояния

1. Дать общую характеристику деятельности Предприятия (организации) по следующим пунктам:

- дата учреждения, учредители, правовой статус, основные задачи, виды деятельности (услуги), функции Предприятия;
- нормативно-законодательная база, регламентирующая деятельность Предприятия;
- история развития Предприятия и SWOT - анализ;
- организационная структура и взаимодействие подразделений (служб), численность сотрудников, кадровый состав, квалификация;
- общие показатели, характеризующие положение Предприятия на рынке (масштабы и география деятельности, клиенты, доля занимаемого рынка, основные поставщики, ближайшие конкуренты, конкурентоспособность, рейтинг, перспективы развития, социальная значимость);
- международное сотрудничество;
- участие в Государственных программах.

2.Провести анализ финансового состояния Предприятия. На основе форм финансовой и бухгалтерской отчетности за трехлетний период проанализировать финансовое состояние предприятия:

- провести вертикальный и горизонтальный анализ Бухгалтерского баланса;
- структурный анализ Отчета о финансовых результатах;
- анализ платежеспособности и ликвидности;
- анализ финансовой устойчивости;
- анализ рентабельности Предприятия
- анализ деловой активности;
- анализ вероятности банкротства (в случае необходимости).

Второй пункт. Выполнение индивидуального задания

Выполнение студентом индивидуального задания является обязательным элементом преддипломной практики и должно осуществляться в строгом соответствии с полученным заданием от руководителя ВКР. Общее задание: провести анализ экономических, организационных, правовых аспектов предмета исследования (предмет исследования определяется по теме выпускной квалификационной работы), используя методы анализа динамики, структуры, индексного анализа, специального коэффициентного анализа и другие статистические методы. Анализ проводится за трехлетний период с помощью абсолютных и относительных показателей, в стоимостном и количественном выражении, в сопровождении соответствующих диаграмм и графиков.

Третий пункт Задания, подтверждающие освоение профессиональных компетенций

1. Опишите как осуществляется разработка инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.
2. Представьте в отчете как на предприятии различные модели и методы управления запасами. Выполните АВС и XYZ – анализ запасов предприятия.
3. Представьте в отчете описание как на предприятии осуществляется управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.
4. Опишите как осуществляется работа с документами по подтверждению соответствия, принимается участие в мероприятиях по контролю на предприятии.
5. Опишите как обеспечивается соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам и упаковке, оценивается качество процессов в соответствии с установленными требованиями на предприятии
6. Представьте в отчете как на предприятии контролируют условия и сроки хранения и транспортирования товаров, обеспечивают их сохраняемость, проверяют соблюдение требований к оформлению сопроводительных документов.
7. Представьте в отчете описание как на предприятии осуществляется ведение

переговоров о заключении сделок купли-продажи. Как выполняются функции гаранта по исполнению обязательств, вытекающих из заключенных им сделок, возмещая возможные убытки в случае неисполнения своих обязанностей, в связи с неплатежеспособностью или иными зависящими от него обстоятельствами.

Промежуточная аттестация по результатам практики проводится в форме **зачета с оценкой.**

По результатам собеседования и оценки отчета, руководителем практики выставляется оценка по шкале – «зачтено» или «не зачтено». В случае получения оценки «не зачтено», обучающийся может быть отчислен из Института, как не выполнивший учебный план, либо повторно направлен на прохождение соответствующей практики.

При оценке работы студента принимается во внимание:

- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы);
- содержание и качество оформления отчета.
- ответы студента на собеседовании по результатам практики.

Оценка **«отлично»** выставляется при выполнении следующих условий:

1) Своевременное предоставление материалов по этапам практики.
2) Соответствие предъявляемых студентом материалов по практике требованиям к их оформлению.
3) Активность обучающегося и сформированность исследовательской позиции студента при прохождении практики;
4) Правильное выполнение заданий, полученных обучающимся от руководителя практики.

Оценка **«хорошо»** выставляется при выполнении следующих условий:

5) Своевременное предоставление материалов по этапам практики.
6) Соответствие предъявляемых студентом материалов по практике требованиям к их оформлению.
7) Активность обучающегося и сформированность исследовательской позиции студента при прохождении практики;
8) Правильное выполнение заданий, полученных обучающимся от руководителя практики.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при выполнении следующих условий:

9) Своевременное предоставление материалов по этапам практики.
10) Соответствие предъявляемых студентом материалов по практике требованиям к их оформлению.
11) Активность обучающегося и сформированность исследовательской позиции студента при прохождении практики;
12) Правильное выполнение заданий, полученных обучающимся от руководителя практики.

Оценка **«не удовлетворительно»** выставляется при условии:

1) Нарушение этапов прохождения практики.
2) Несоответствие предъявляемых студентом материалов по практике требованиям к их оформлению, наличие существенных ошибок и недочетов;
3) Неучастие и научных мероприятиях, отстраненность от их организации.
4) Грубые ошибки при выполнении заданий, полученных обучающимся от руководителя практики.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Форма отчетности по практике:

-по результатам практики обучающиеся представляют к защите дневник прохождения практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от руководителя по месту прохождения практики. Дневник практики является основным документом, подтверждающим прохождение обучающимся практики. Дневник заполняется по мере прохождения практики. Каждый день обучающийся заполняет таблицу под заголовками, указывая дату и день практики, опираясь на структуру и содержание практики;

-подготовленный отчет по результатам практики. Отчет представляется на проверку в электронном и печатном виде. Отчет о прохождении практики состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики, может включать Приложения. Во введении к отчету рассматриваются условия, в которых проходила практика. Каждый раздел отчета должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления выпускной квалификационной работы. Объем отчета 15 - 20 страниц (без приложений).

Отчет о прохождении практики сдается на кафедру одновременно с Дневником прохождения практики.

-отзыв научного руководителя;

-характеристику руководителя практики от организации, в случае прохождения практики в организации.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов, защитить отчет.

6. ПЕРЕЧЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Нетесова, О. Ю. Информационные системы в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20211-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557802

2. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16698-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531542

3. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18246-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534603

4. Бражников, М. А. Сервисология : учебное пособие для вузов / М. А. Бражников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543601

5. Неруш, Ю. М. Логистика : учебник для вузов / Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19105-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555948

6. Лукинский, В. С. Логистика и управление цепями поставок : учебник и практикум для вузов / В. С. Лукинский, В. В. Лукинский, Н. Г. Плетнева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18570-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536330

7. Левкин, Г. Г. Логистика сбыта и распределения : учебник для вузов / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18993-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/555649

6.2 Дополнительная литература

1. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16461-9. — Текст : электронный//Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535692

2. Григорьев, М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 507 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01671-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535688

— Тебекин, А. В. Методы принятия управленческих решений : учебник для вузов / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 431 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-03115-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535824

— Логистика : учебник для вузов / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. - (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06792-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538231

3. Логистика и управление цепями поставок на транспорте : учебник для вузов / И. В. Карапетянц [и др.] ; под редакцией И. В. Карапетянц, Е. И. Павловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17524-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544544

4. Колик, А. В. Грузовые перевозки: комбинированные технологии : учебник для вузов / А. В. Колик. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14884-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543125

5. Черников, В. Г. Сервисология : учебное пособие для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13272-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543570

6. Сергеев, В. И. Логистика снабжения : учебник для вузов / В. И. Сергеев, И. П. Эльяшевич ; под научной редакцией В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 472 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19944-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557359

6.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский союз выставок и ярмарок - РСВЯ https://ruef.ru/ (информационная база знаний индустрии)	**Российский союз выставок и ярмарок - РСВЯ -** объединение ведущих российских организаторов выставок, владельцев выставочных комплексов и центров, сервисных компаний, осуществляющих свою деятельность в индустрии выставок,
	ярмарок, встреч, инсентивов, конгрессов и ивентов, а также представителей выставочного бизнеса стран СНГ. Союз учрежден в 1991 году, с 1994 года является членом Всемирной ассоциации выставочной индустрии – UFI. На сайте: **•Аудит выставочных мероприятий** **•Международное взаимодействие в индустрии событий и мероприятий** **•Информационная база знаний индустрии** **•Уникальные издания**
Polpred.com - Обзор СМИ https://www.polpred.com/	**База данных с рубрикатором:** 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам.
Научная электронная библиотека eLIBRARY http://elibrary.ru	**Информационно-аналитический портал в области науки**, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 29 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе.
Информационный портал http://htmlbook.ru/	Сайт разбит на несколько тем и областей, ориентированных на пользователей разного уровня подготовки. **Набор статей по разным темам создания сайта.** Каждая статья является независимой и в то же время выступает как часть темы, в которую входит. **Сборник задач для самостоятельного решения.** Все задачи делятся на три уровня сложности.
Служба распространения пресс-релизов «Пресс-релиз.ру»: http://www.press-release.ru/	**Он-лайн служба распространения пресс-релизов "Press-release.ru"** - ресурс, созданный для решения задач коммуникации. Для удобства пользователей все поступающие пресс-релизы разбиты на тематические рубрики. Существует возможность подписки на материалы любого выбранного раздела, как в ежедневном, так и в еженедельном режиме. Предлагаются самые актуальные новости политики, экономики, регионов.
Система мониторинга и анализа СМИ – «Медиалогия» https://www.mlg.ru/	**Медиалогия — разработчик автоматической системы мониторинга и анализа СМИ и соцмедиа в режиме реального времени.** На сегодняшний день Медиалогия является лидером в мониторинге и анализе СМИ. Более **54 тысяч** издателей федерального и регионального уровня поставляют свой контент в режиме 24x7. Медиалогия автоматически обрабатывает **500 тыс.** сообщений СМИ и **100 млн.** сообщений соц.медиа в сутки, чтобы каждое утро сотрудники пресс-служб получали мониторинг в 2 клика.
	Mediascope – технологичная исследовательская компания,

Измерения аудитории и анализ СМИ - «Медиаскоп» https://mediascope.net/	лидер российского рынка медиаисследований, мониторинга рекламы и СМИ. Деятельность компании основана на международных стандартах проведения исследований. Клиентами Mediascope являются большинство участников медиа-рекламного рынка: рекламные агентства и группы, издательские дома, телеканалы, радиостанции, интернет-площадки и компании-рекламодатели. Данные Mediascope служат основой для принятия стратегических решений**. В он-лайн режиме можно задать запрос по интересующим параметрам и получить статистические данные мгновенно.**
Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/	Удовлетворение потребностей органов власти и управления, средств массовой информации, населения, научной общественности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций в **разнообразной, объективной и полной статистической информации** – главная задача Федеральной службы государственной статистики. Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.
портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog /	Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к **полным текстам диссертаций и авторефератов,** находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.
сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru	Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет **более 3 млн. 500 тыс. записей** (данные на 1 января 2012 г.). **Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей.** В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.
Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru	**Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки.** Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.
	Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.На сайте опубликованы открытые данные

Портал Роскомнадзора: http://rkn.gov.ru/	Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), в том числе: **Сведения из реестра зарегистрированных средств массовой информации; Реестр лицензий в области связи; Сведения из реестра лицензий на деятельность по телерадиовещанию и др.**Пользователь без заключения договора с Роскомнадзором может использовать открытые данные свободно, бесплатно, бессрочно, безвозмездно и без ограничения, в том числе имеет право копировать, публиковать, распространять открытые данные, видоизменять открытые данные и объединять их с другой информацией, использовать открытые данные в некоммерческих и коммерческих целях, использовать для создания программ для ЭВМ и приложений.
АНО «Радиочастотный спектр»: https://rspectr.com/	**АНО «Радиочастотный спектр» - это:** Портал по вопросам связи, информационных технологий и массовых коммуникаций RSPECTR.COM. Специализированный журнал по вопросам связи, информационных технологий и массовых коммуникаций «РСпектр». Конференции, форумы, семинары PROJECT-SI.RU. Ежедневный мониторинг СМИ, аналитические отчеты и исследования.
Проект «Цифровой дом»: http://digitalprivacy.ru/about	Проект «Цифровой дом» инициирован в рамках реализации «Стратегии институционального развития и информационно-публичной деятельности в области защиты прав субъектов персональных данных на период до 2020 года». Главная цель Проекта - **создание комфортного и безопасного информационного пространства, повышение уровня цифровой грамотности граждан России, повышение поведенческой культуры в информационно-телекоммуникационной среде, единый подход к совершенствованию и гармонизации цифровой среды.**
Библиотека научных публикаций «КиберЛенинка»: https://cyberleninka.ru/	**КиберЛенинка поддерживает распространение знаний по модели открытого доступа** (Open Access), обеспечивая бесплатный оперативный доступ к научным публикациями в электронном виде. Данная инициатива является основной для построения инфраструктуры открытой науки в России. Библиотека комплектуется научными статьями, публикуемыми в журналах России и ближнего зарубежья, в том числе, научных журналах, включённых в перечень ВАК РФ. Научные тексты размещены бесплатно.
Сайт Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: https://digital.gov.ru/ru/	**Сайт Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации содержит документы и открытые данные в виде реестров, такие как:** Реестр аккредитованных организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий; Таблица распределения полос радиочастот между радиослужбами Российской Федерации (статистические данные); План перспективного использования радиоэлектронных средств в Российской Федерации (статистические данные) и др.
	В сети Интернет работает сайт Фонда защиты гласности www.gdf.ru. Основные его разделы: «Лента плохих новостей», «Дайджест», «Книги» (электронные версии изданий ФЗГ), «Статьи», «Право», «Образование», «Наши партнеры», «Регионы», «Проекты», «Архив», «О Фонде», «Аналитика», «Контакты» **Программы ФЗГ:**

сайт Фонда защиты гласности www.gdf.ru. с включенными базами данных	**• мониторинг нарушений прав журналистов и СМИ на территории Российской Федерации;** **• информационно-аналитическая деятельность: еженедельный электронный дайджест, новостная интернет- лента, информационные рассылки о конфликтах СМИ, ежеквартальный печатный аналитический бюллетень «Взгляд»;** **• научные исследования по широкому спектру правовых и этических проблем журналистики;** **• экспертиза законов о СМИ;** **• издательская программа: выпуск юридической, научной, правозащитной и справочной литературы по проблемам СМИ (издания Фонда распространяются в основном бесплатно).** **Полезно:** вкладка «Погибшие журналисты» (по годам, обновляется ежегодно) вкладка «Нападения на журналистов (по годам, обновляется ежеквартально)
База данных «Россия: медиаконфликты» http://www.mediaconflicts.org/	**Мониторинг конфликтов с участием российских СМИ и журналистов.** Ведется подробная новостная лента. В базе данных можно найти материалы по каждому зафиксированному конфликту, задержанию, уголовному преследованию, увольнению журналистов. По каждому случаю определен тип, регион, стороны конфликта, подробные данные.
Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) https://www.wciom.ru/	Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) является старейшим российским исследовательским институтом в сфере социальных, политических и маркетинговых опросов. **Деятельность направлена на получение, анализ и распространение достоверной информации о состоянии и динамике социального развития, общественного мнения**, массового сознания и поведения, характерных для различных социальных групп населения и территориальных общностей. **Базы данных, размещенные на ресурсе:** - Пресс-выпуски - База результатов опросов Архивариус - База результатов опросов Спутник - Рейтинги и индексы - Презентации - Архив Exit-polls - Электоральное прогнозирование - Открытые проекты - База данных Roper Center - Поиск по материалам - Подписка на открытые данные

7. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги,

индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИУБ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; MicrosoftWindows, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; MicrosoftWindows, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Склад Оснащение: Фронтальные стеллажи –248шт., Фронтальный погрузчик Jungheinrich EFG 320 -1шт., Вилочный погрузчик Jungheinrich EFG 430 -1шт., Тележка электрическая самоходная JHLIFT EPT – 1шт., Паллетообмотчик / паллетоупаковщик PKG Saving Machine eMPS H2500 – 1шт., Гидравлическая тележка (рохля) JHLIFT BF25-H – 6шт., Высокочастотное зарядное устройство Jungheinrich – 5шт., Компьютер – 3шт., Сканер штрих-кодов – 3шт.
Кабинет сотрудников отдела снабжения Оснащение: Стол офисный – 3шт, Кресло офисное- 3шт Стул для посетителей – 2шт, Ноутбук – 3шт, Принтер – 2шт, Доска магнитная – 2шт, Шкаф для документов – 2шт.
Офис 2 Оснащение: Стол офисный – 5шт, Кресло офисное- 5шт Стул для посетителей – 2шт, Персональный компьютер – 5шт, Принтер – 5шт, Доска магнитная – 3шт, Шкаф для документов – 6шт.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, практических занятий, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 504) Оснащение: Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – 1 шт. Меловая доска – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Вешалка напольная – 2 шт. Стол ученический – 14 шт. Стул ученический – 28 шт. Стенд - 4 шт.
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (аудитория 403) Оснащение: Стол ученический – 5 шт. Стул ученический – 10 шт. Персональный компьютер с периферией и выходом в интернет (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации) – 4 шт. Принтер – 1 шт.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Института:

- Электронно-библиотечная система IPR CMAPT (www.iprbookshop.ru)
- Образовательная платформа ЮРАЙТ (https://biblioonline.ru/catalog/legendary и https://urait.ru/catalog/legendary)
- eLIBRARY.RU:http://elibrary.ru/
- «КонсультантПлюс»

Комплект лицензионного программного обеспечения

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Операционная система Linux: Open-source;
4. Свободный пакет офисных приложений Open Office;
5. Свободный пакет офисных приложений Libre Office;
7. Комплексная система антивирусной защиты рабочих станций Dr.Web Desktop Security Suite LBW-BC-12M-50-B1;
8. Программные средства АПК Аналитик – авто
9. Программный комплекс SciLab — свободная лицензия CeCILL.
10. Архиватор 7Zip (free) - свободно распространяемый программный продукт.
11. Яндекс с Нейро browser://neuro-editor/ - свободно распространяемый программный продукт.
12. https://giga.chat/ - свободно распространяемый программный продукт.
13. https://chat.deepseek.com/ - свободно распространяемый программный продукт

10. Иные сведения и материалы.

10.1. Обязанности руководителя практики.

Руководитель практики назначается из числа преподавателей кафедры.

Руководитель практики от института:

–участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики проводит установочную и итоговую конференции со всеми обучающимися группы, организует каждого в соответствии с его сферой интересов, нацеливает его на систематизацию и анализ материала для будущей курсовой работы и консультирует его в сборе материалов, необходимых для продуктивной работы и написания отчета.

В ходе установочной конференции руководителю необходимо: сообщить обучающимся точные сроки практики; сообщить фамилии должностных лиц, занимающихся практикой в институте; подробно ознакомить обучающихся с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания; сообщить об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указать, где и какая литература может быть получена; сообщить требования по ведению дневники и составлению отчета по практике; напомнить о документах, необходимых обучающемуся в период практики (паспорт, студенческий билет, трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации) ознакомить обучающихся с режимом работы базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.); информировать обучающихся о дате проведения итоговой конференции практики.

По окончанию практики руководитель обязан:

– в недельный срок после окончания практики предоставить заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и конкретными предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

– уточнить на кафедре сроки предоставления на проверку отчетов и время приема отчетности по практике и довести их до сведения обучающихся.

– отчитаться на заседании кафедры о результатах практики.

– предоставить сведения о результатах практики на кафедру для составления отчета о прохождении практики обучающихся (за подписью заведующего кафедрой).

10.2. Обязанности обучающихся при прохождении практики. Во время прохождения практики обучающийся обязан:

– полностью и добросовестно выполнять требования настоящей программы по соответствующему виду практики, проявляя при этом инициативу и творческое отношение к делу;

– подчиняться правилам внутреннего распорядка организации, в котором проходит практику.

В случае пропуска рабочего времени практикант должен предоставить оправдательный документ, который затем приобщается к отчету;

– своевременно и точно выполнять все указания руководителей практики;

– систематически вести дневник практики по установленной форме;

– изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, учебной санитарии;

– активно участвовать в общественной жизни коллектива организации по месту

практики;

– своевременно пройти защиту соответствующего вида практики по ее окончании, представив преподавателю отчет в соответствии с программой, дневник и характеристику руководителя практики от предприятия, учреждения или организации о работе обучающегося практиканта.

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
прохождения ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
преддипломная практика
с «___»_____202_г. по «_____»_____202_г. обучающегося_____
_____, _____курса,___формы обучения,
(ФИО обучающегося)

Направления подготовки 43.03.01 Сервис, группы _____

№ п/п	даты	этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)
1		Подготовительный	Установочная конференция, получение сведений о месте и времени практики, получение образцов отчетной документации, индивидуальных заданий, составление рабочего план-графика прохождении практики.
2		Ознакомительный	Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов
3		Активная практика	Выполнение индивидуального задания в ходе практических занятий (консультаций) по практике в институте. Выполнение индивидуального задания в ходе самостоятельной работы по практике. Овладение основными компетенциями, получение профессиональных умений и навыков, анализ результатов
4		Завершающий	Подведение итогов, оформление отчетной документации, формирование и защита отчета по практике, итоговая конференция.

Руководитель практики от кафедры Института _____ _____
(ФИО преподавателя кафедры) (подпись)

Руководитель практики от организации _____ _____
(ФИО должность) (подпись)

Задание принял к исполнению _____ _____
(ФИО обучающегося) (подпись)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
преддипломная практика

Выдано обучающемуся _____, ___курса, _____формы обучения,
(ФИО обучающегося)

Направления подготовки 43.03.01 Сервис , группа _____
Начало практики «_____» _____202__г.
Окончание практики «_____» _____202__г.

1. Приобретение профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской и педагогической деятельности.
2. Сбор, систематизация и анализ материалов для выпускной квалификационной работы.
3. Подготовка и оформление выпускной квалификационной работы.
4. Ведение и оформление отчетной документации по практике, получение справки о внедрении

Задание выдал _____
(ФИО) (подпись руководителя практики от института)

Задание принял _____
(ФИО) (подпись обучающегося)

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
преддипломная практика

Дневник практики обучающегося _____курса,

группы _____

(ФИО)

Производственная практика проводилась по адресу:

с «____» _____202___г. по «___» _____202___г.

Руководитель практики от кафедры: _____

ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
преддипломная практика

месяц, число	**время**	**краткое содержание выполненных работ**	**подпись руководителя**

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

ЖУРНАЛ
регистрации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности

ФИО обучающегося	№ группы	Вид инструктажа (первичный, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	ФИО инструктирующего (должность)	Дата инструктажа	Подпись	
						инструктирующего	обучающегося