

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский национальный исследовательский технический университет»  
(ФГБОУ ВО КНИТУ)



«Утверждаю»  
Проректор по УР  
Султанова Д.Ш.  
« 21 » 06 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)**  
студентов заочной формы обучения

Направление подготовки 27.03.03 – Системный анализ и управление

Профиль подготовки Логистические системы и технологии

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Институт управления инновациями  
Факультет социотехнических систем  
Кафедра логистики и управления

Практика :  
Учебная – 2 нед. (семестр 4)

Казань, 2021 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований ФГОС ВО № 902 от 07.08.2020

по направлению 27.03.03 «Системный анализ и управление» для профиля «Логистические системы и технологии»

в соответствии с учебным планом набора обучающихся 2021 года.

Разработчик программы:

доцент  
(должность)

  
(подпись)

Г.Р. Гарипова  
(И.О. Фамилия )

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры логистики и управления, протокол от «18» 06 2021 г. № 16

Зав. кафедрой

  
(подпись)

А.И. Шинкевич  
(И.О. Фамилия )

«Согласовано»

Зав. учебно-произв. практикой студентов

  
(подпись)

Рудовская ОЕ  
(ФИО)

«21» 06 2021 г.

## 1. Вид практики, способ и форма ее

## проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

стационарная – то есть студент проходит практику в обучающей организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Практика проводится дискретно, то есть путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Цели практики:

– закрепление теоретических знаний, полученных бакалаврами при изучении дисциплин общенаучного и профессионального циклов;

– приобретение и развитие необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Задачами прохождения учебной практики являются:

– закрепление и расширение теоретических и практических знаний и умений, приобретенных обучающимися в предшествующий период теоретического обучения;

– изучение основных программ поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях;

– знакомство с современными информационными технологиями на производстве;

– работы с программами, необходимыми для оформления полученных результатов научно-исследовательской работы в виде отчетов, презентаций, статей и докладов;

– проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;

– ознакомление с характером и спецификой будущей профессиональной деятельности по направлению «Системный анализ и управление» профиль «Логистические системы и технологии».

В результате прохождения учебной практики бакалавр по направлению 27.03.03 «Системный анализ и управление», профилю подготовки «Логистические системы и технологии» должен обладать следующими компетенциями:

1) *универсальные:*

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа

УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.3 Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; использования системного подхода для решения поставленных задач

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать

оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность

УК-2.2 Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели, анализировать и выбирать альтернативные способы решения; оценивать ресурсы и ограничения и соблюдать правовые нормы при достижении профессиональных результатов

УК-2.3 Владеет навыками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; принципы лидерства и формирования команды; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

УК-3.2 Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды

УК-3.3 Владеет навыками социального взаимодействия и командной работы, распределения и реализации оптимальной роли в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Знает основы деловой коммуникации, правила и закономерности устной и письменной формы речи, требования к деловой коммуникации на русском и иностранном языках

УК-4.2 Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках

УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1 Знает основные социально-философские подходы; закономерности и трактовки исторических явлений; понимает сущность культурного разнообразия в обществе

УК-5.2 Умеет понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.3 Владеет навыками адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; конструктивного взаимодействия в мире культурного многообразия с использованием признанных этических норм

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни

УК-6.2 Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время;

использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения

УК-6.3 Владеет навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-8.1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации

УК-8.2 Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в мирное и военное время; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению

УК-8.3 Владеет навыками прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-9.1 Знает базовые понятия дефектологии

УК-9.2 Умеет использовать в профессиональной деятельности знания о людях с особенностями развития

УК-9.3 Владеет навыками профессиональной и социальной коммуникации в инклюзивной среде

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10.1 Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике

УК-10.2 Умеет использовать экономические знания в различных сферах деятельности, анализировать и обобщать экономическую информацию для принятия обоснованных управленческих решений

УК-10.3 Владеет навыками использования методов экономического и финансового планирования для достижения финансовых целей, а также инструментами управления личными финансами и финансовыми рисками

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

УК-11.1 Знает сущность, понятие и задачи противодействия коррупции и предупреждения коррупционных рисков в профессиональной деятельности; требования законодательства в области противодействия коррупции

УК-11.2 Умеет предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключать необоснованное вмешательство в профессиональную деятельность в целях склонения к коррупционным правонарушениям

УК-11.3 Владеет навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону

2) *общепрофессиональные:*

ОПК-1 Способен анализировать задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области естественных наук и математики

ОПК-1.1 Знает законы и методы в области естественных наук и математики

ОПК-1.2 Умеет оценивать варианты решения задач профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области естественных наук и математики, оценивая их достоинства и недостатки

ОПК-1.3 Владеет навыками анализа задач профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области естественных наук и математики, выделяя базовые составляющие

ОПК-2 Способен формулировать задачи профессиональной деятельности на основе знаний профильных разделов математических и естественнонаучных дисциплин (модулей)

ОПК-2.1 Знает профильные разделы математических и естественно-научных дисциплин (модулей), необходимые для формулирования задач профессиональной деятельности

ОПК-2.2 Умеет применять методы и инструменты математических и естественных дисциплин для решения профессиональных задач

ОПК-2.3 Владеет навыками грамотного и аргументированного формулирования собственных суждений и оценки в области профессиональной деятельности на основе знаний по профильным разделам математических и естественно-научных дисциплин (модулей)

ОПК-3 Способен использовать фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах с целью совершенствования в профессиональной деятельности

ОПК-3.1 Знает способы решения базовых задач управления в технических системах на основе фундаментальных знаний

ОПК-3.2 Умеет корректно выделять необходимые фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах

ОПК-3.3 Владеет навыками применения инструментария фундаментальных теорий для разработки эффективных решений в управлении техническими системами

По итогам прохождения учебной практики студент должен:

**Знать:**

- методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа;

- виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность;

- основные приемы и нормы социального взаимодействия; принципы лидерства и формирования команды; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;

- основы деловой коммуникации, правила и закономерности устной и письменной формы речи, требования к деловой коммуникации на русском и иностранном языках;

- основные социально-философские подходы; закономерности и трактовки исторических явлений; понимает сущность культурного разнообразия в обществе;

- основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;

- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от

чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации;

- базовые понятия дефектологии;
- базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;
- сущность, понятие и задачи противодействия коррупции и предупреждения коррупционных рисков в профессиональной деятельности; требования законодательства в области противодействия коррупции;
- законы и методы в области естественных наук и математики;
- профильные разделы математических и естественно-научных дисциплин (модулей), необходимые для формулирования задач профессиональной деятельности;
- способы решения базовых задач управления в технических системах на основе фундаментальных знаний.

#### **Уметь:**

- применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач;
- определять круг задач в рамках поставленной цели, анализировать и выбирать альтернативные способы решения; оценивать ресурсы и ограничения и соблюдать правовые нормы при достижении профессиональных результатов ;
- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках;
- понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;
- поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в мирное и военное время; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;
- использовать в профессиональной деятельности знания о людях с особенностями развития;
- использовать экономические знания в различных сферах деятельности, анализировать и обобщать экономическую информацию для принятия обоснованных управленческих решений;
- предупреждать коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключать необоснованное вмешательство в профессиональную деятельность в целях склонения к коррупционным правонарушениям;
- оценивать варианты решения задач профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области естественных наук и математики, оценивая их достоинства и недостатки;
- применять методы и инструменты математических и естественных дисциплин для решения профессиональных задач;

- корректно выделять необходимые фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах.

#### **Владеть:**

– навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; использования системного подхода для решения поставленных задач;

– навыками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией;

– навыками социального взаимодействия и командной работы, распределения и реализации оптимальной роли в команде;

– применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках;

– навыками адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; конструктивного взаимодействия в мире культурного многообразия с использованием признанных этических норм;

– навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни;

- навыками прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

- навыками профессиональной и социальной коммуникации в инклюзивной среде;

- навыками использования методов экономического и финансового планирования для достижения финансовых целей, а также инструментами управления личными финансами и финансовыми рисками;

- навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительного отношения к праву и закону;

- навыками анализа задач профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области естественных наук и математики, выделяя базовые составляющие;

- навыками грамотного и аргументированного формулирования собственных суждений и оценки в области профессиональной деятельности на основе знаний по профильным разделам математических и естественно-научных дисциплин (модулей);

- навыками применения инструментария фундаментальных теорий для разработки эффективных решений в управлении техническими системами.

### **3. Место учебной практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика (ознакомительная практика) является обязательной частью подготовки бакалавров высшей квалификации в сфере логистики и управления и одной из форм учебной деятельности студентов. Включение практики в учебный процесс позволяет подготовить будущих выпускников по направлению 27.03.03 «Системный анализ и управление», профилю подготовки «Логистические системы и технологии».

Организация учебной практики (ознакомительная практика) направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками в соответствии с требованиями к уровню и содержанию подготовки выпускников по соответствующему направлению.

Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:

- а) базовой части: «Системный анализ и принятие решений», «Управление эффективностью технических систем»;
- б) вариативной части: «Методы оптимизации», «Контроллинг логистических систем», «Управление логистическими рисками в цепях поставок», «Управление логистической инфраструктурой», «Основы логистики».

#### 4. Время проведения учебной практики

Длительность учебной практики – 2 недели, общая трудоемкость – 3 зачетные единицы (108 часов).

Учебная практика проводится в 4 семестре.

#### 5. Содержание практики

Руководитель практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

Учебная практика включает следующие этапы:

- 1) ознакомительная лекция и инструктаж по технике безопасности: студент получает вводную информацию о месте прохождения учебной практики, особенности выполняемых функций и задач, поставленных руководителем учебной практики;
- 2) сбор, обработка и систематизация исходной информации на месте прохождения учебной практики, анализ и обобщение литературного материала по заданию руководителя практики;
- 3) анализ собранной информации, формирование выводов в рамках задания руководителя;
- 4) предоставление и защита отчета по учебной практике.

№ п/ п	Разделы (этапы) учебной практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		собес едова ние	Выполнение расчетной части под руководством преподавателя	СРС	Всего	
1	Ознакомительная лекция и инструктаж по технике безопасности	6		6	12	Индивидуальное задание,
2	Сбор, обработка и систематизация исходной информации на месте прохождения учебной практики	-	10	10	20	Консультация
3	Анализ собранной информации, формирование выводов		20	30	50	проверка и сдача отчета
4	Предоставление и защита отчета по учебной практике	2	-	24	26	
	<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>70</b>	<b>108</b>	

Студент выполняет также индивидуальное задание, которое он получает от руководителя практики – преподавателя кафедры.

По результатам практики составляется отчет, структура которого определяется вышеназванными задачами в соответствии с методическими указаниями по сбору материала. В отчет включаются и результаты выполнения индивидуального задания.

## **6. Формы отчетности по учебной практике**

По итогам прохождения учебной практики обучающийся в течение учебной практики подготавливает и представляет на кафедру следующую отчетную документацию:

- индивидуальное задание на учебную практику (Приложение №1);
- отчет по учебной практике (Приложение № 2);
- дневник по учебной практике (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевку нахождение практики (Приложение №5).

Отчет по производственной практике должен включать следующие разделы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основную часть;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложение (если необходимо).

Содержание оформляется на отдельной странице и включает наименование всех разделов, подразделов отчета и приложений с указанием номера начальной страницы.

Во введении должны быть сформулированы цель и задачи работы, обозначен объект исследования, указаны фактические материалы, на основе которых выполнена работа, отражено краткое содержание отчета по разделам. Объем введения – 2-3 страницы.

Основная часть отчета должна содержать теоретические и практические аспекты рассматриваемой темы, а также выводы студента по теме и проведенной работе. Рекомендуемый объем основной части – 15-20 страниц.

Структура основной части отчета по учебной практике должна включать:

1. Теоретические аспекты рассматриваемой темы
2. Практические аспекты рассматриваемой темы:
  - 2.1 Зарубежный передовой опыт
  - 2.2 Отечественная практика по рассматриваемой теме
  - 2.3 Практика использования цифровых инструментов при работе с лицами с ОВЗ/ при использовании ИС лицами с ОВЗ
3. Выводы студента (предлагаемое совершенствование существующих решений, управленческие решения, разработанные на основе синтеза отечественного и зарубежного опыта, отраслевая специфика рассматриваемой темы).

В заключении должны быть представлены основные выводы по результатам работы. Объем заключения – 2-3 страницы.

Отчет по учебной практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95. Страницы текста должны соответствовать формату А4 (210 × 297 мм).

Текст отчета должен быть выполнен на одной стороне листа машинописным способом или с применением печатающих и графических компьютерных устройств.

При использовании персонального компьютера рекомендуется подготовка отчета в среде Windows, редакторе Word. Параметры документа следующие: межстрочный интервал – 1,5, кегль (размер) – 14, шрифт – Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным.

Функция переноса слов обязательна. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается со страницы, содержащей оглавление работы, и производится арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета, номер страницы на титульном листе не ставят. В отчете должна соблюдаться сквозная нумерация по всему тексту, включая приложения. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Текст основной части работы подразделяется на разделы и подразделы. Каждый раздел начинается с новой станицы. Разделы должны иметь порядковую нумерацию единую в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела также ставится точка. Например: 2.1. (первый подраздел второго раздела). Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.

Разделы и подразделы должны иметь наименование - заголовки, в которых кратко отражается основное содержание текста. Заголовки разделов пишутся в середине строки прописными (заглавными) буквами и выделяются жирным шрифтом. Заголовки подразделов пишутся с абзаца строчными буквами, кроме первой – прописной и также выделяются жирным шрифтом. Сокращенное написание и переносы слов в заголовках не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание заголовков не допускается. Расстояние между заголовками раздела (подраздела) и последующим текстом должно быть равно одинарному межстрочному интервалу (15 мм).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Допускаются цветные иллюстрации. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете. Документы, бланки, фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы или сканированы. Построение диаграмм осуществляется с помощью специального редактора Word.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Рисунки обозначаются словом «Рисунок». Если рисунок один, то он обозначается, например, «Рисунок 1 – Схема логистических цепей». Точка в конце названия не ставится.

При необходимости иллюстрации могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст), их располагают выше подписи под иллюстрацией.

Цифровой материал целесообразно оформлять в виде таблицы. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен быть кратким и отражать содержимое таблицы. Заголовок пишут строчными буквами, кроме первой прописной. В конце заголовка точку не ставят. Название таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера.

Название следует помещать над таблицей и оформлять, например, «Таблица 1 – Численность работников». Ссылки на таблицы в тексте отчета указывают их порядковым номером, при этом сокращение слова «таблица» не допускается. Например, «...по таблице 2.2...» или «... данные приведены в таблице А.1...».

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Приложение оформляется как продолжение отчета, располагается в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, с указанием наверху посередине строки слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номер. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. После слова «приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

## 7. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной практике

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуется преподавателем по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации – последний рабочий день недели, завершающей практику.

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно»
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

При прохождении учебной практики в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу.

Основные источники информации	Кол-во экз.
Лычкина, Наталья Николаевна. Информационные системы управления производственной компанией : Учебник и практикум для вузов / под ред. Лычкиной Н.Н. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2020. — 249 с.	ЭБС «ЮРАЙТ» URL <a href="https://urait.ru/bcode/450445e">https://urait.ru/bcode/450445e</a> Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Аникин, Б.А. Логистика [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Б.А. Аникин [и др.] ; под ред. Б.А. Аникина, Т.А. Родкиной. — М. : Проспект, 2017. — 408 с.	ЭБС «УНИЦ КНИТУ» URL: <a href="http://ft.kstu.ru/ft/27606_pdf.pdf">http://ft.kstu.ru/ft/27606_pdf.pdf</a> доступ с компьютеров КНИТУ
Моделирование бизнес-процессов: Конспект лекций / Золотухина Е.Б., Красникова С.А., Вишня А.С. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 79 с.	ЭБС «Znanium.com» URL: <a href="http://znanium.com/bookread2.php?book=767202">http://znanium.com/bookread2.php?book=767202</a> Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
Нетёсова, Ольга Юрьевна. Информационные системы и технологии в экономике : Учебное пособие для вузов / Нетёсова О. Ю. — 3-е изд., испр. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2020 .— 178 с .	ЭБС «ЮРАЙТ» URL <a href="https://urait.ru/bcode/452595">https://urait.ru/bcode/452595</a> Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Астапчук, Виктор Андреевич. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : Учебное пособие для вузов / Астапчук В. А., Терещенко П. В. — 2-е изд., испр. и доп. — Электрон. дан. — Москва : Юрайт, 2020 .— 113 с .	ЭБС «ЮРАЙТ» <a href="https://urait.ru/bcode/453261">https://urait.ru/bcode/453261</a> Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Корпоративная логистика в вопросах и ответах / Под ред. проф. В.И.Сергеева. – М.:ИНФРА-М, 2014. – 634 с.	ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/go.php?id=407668">http://znanium.com/go.php?id=407668</a> доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
Свод знаний по управлению бизнес-процессами. ВРМ СВОК 3.0: Учебное пособие / Под ред. Белайчук А.А. - М.:Альпина Пабл., 2016. – 480 с.	ЭБС «Znanium.com» URL: <a href="http://znanium.com/catalog/product/558829">http://znanium.com/catalog/product/558829</a> Доступ из любой точки интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ
Щербаков В.В., Мерзляк А.В., Коскур-Оглы Е.О. Автоматизация бизнес-процессов в логистике: учебник для вузов. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2016. – 464 с.	1 экземпляр на кафедре логистики и управления

### 8.3 Электронные источники информации:

1. ЭБС«Znanium.com» Режим доступа: <http://znanium.com>
2. ЭБС «Book.ru» Режим доступа: <http://www.book.ru>
3. ЭК УНИЦ КНИТУ: <http://ruslan.kstu.ru>
4. Журнал «Логистика» Сайт журнала. – <http://www.logistika-prim.ru/>
5. Журнал «Логистика и управление цепями поставок» Сайт журнала. – <http://lscm.ru/index.php/ru/>
6. Журнал «Логистика сегодня» Сайт журнала. – [http://www.delpress.ru/журнал/Логистика\\_сегодня](http://www.delpress.ru/журнал/Логистика_сегодня)
7. Информационно-аналитический ресурс L&SCM Логистика и управление цепями поставок URL: [http://logscm.ru/?page\\_id=3310](http://logscm.ru/?page_id=3310)
8. Отраслевой портал Logistics.ru URL: <http://www.logistics.ru>
9. Информационно-аналитический сайт Supplychains. URL: <http://supplychains.ru/>
10. Сайт NC State University URL: <https://scm.ncsu.edu/>
11. Информационный ресурс «Логистика в вопросах и ответах» URL: <http://log-lessons.ru/>
12. Битрикс24.CRM. URL: <https://www.bitrix24.ru/>

*Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения:*

- *Microsoft Office (текстовый редактор Word, средство создания мультимедийных презентаций и слайд-шоу):*
  - *Power Point;*
  - *редактор электронных таблиц Excel.*

6. Журнал «Логистика сегодня» Сайт журнала. – [http://www.delpress.ru/журнал/Логистика\\_сегодня](http://www.delpress.ru/журнал/Логистика_сегодня)

7. Информационно-аналитический ресурс L&SCM Логистика и управление цепями поставок URL: [http://logscm.ru/?page\\_id=3310](http://logscm.ru/?page_id=3310)

8. Отраслевой портал Logistics.ru URL: <http://www.logistics.ru>

9. Информационно-аналитический сайт Supplychains. URL: <http://supplychains.ru/>

10. Сайт NC State University URL: <https://scm.ncsu.edu/>

11. Информационный ресурс «Логистика в вопросах и ответах» URL: <http://log-lessons.ru/>

12. Битрикс24.CRM. URL: <https://www.bitrix24.ru/>

*Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения:*

– Microsoft Office (текстовый редактор Word, средство создания мультимедийных презентаций и слайд-шоу):

– Power Point;

– редактор электронных таблиц Excel.

#### **8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Название	Краткое описание	Режим доступа
Логистика	Отраслевой информационный портал "Логистика"	<a href="http://www.logistics.ru">www.logistics.ru</a>
Росстат	База статистических данных «Регионы России» Росстата	<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>

Согласовано:  
УНИИ КНИТУ



#### **9. Материально-техническое обеспечение практики**

В соответствии с требованиями КНИТУ для проведения учебной практики используется следующее материально-техническое обеспечение:

-бытовые помещения на местах проведения учебной практики, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ;

-рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет и обеспечены доступом к электронным информационно-образовательным базам данных КНИТУ.

Руководителям практики также обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого ПО, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины:

- MS Office 2010-2016 Standard от 08.11.2016 № 16/2189/Б