



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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


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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)
студентов очно-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.

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 – 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) относится к обязательной части 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 (научно-исследовательская работа) 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	
	Итого	8	30	70	108	

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 https://urait.ru/bcode/450445e 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: http://ft.kstu.ru/ft/27606_pdf.pdf 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: http://znanium.com/bookread2.php?book=767202 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 https://urait.ru/bcode/452595 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» https://urait.ru/bcode/453261 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» http://znanium.com/go.php?id=407668 доступ из любой точки интернет после регистрации IP адресов КНИТУ
Свод знаний по управлению бизнес-процессами. BPM СВОК 3.0: Учебное пособие / Под ред. Белайчук А.А. - М.:Альпина Пабл., 2016. – 480 с.	ЭБС «Znanium.com» URL: http://znanium.com/catalog/product/558829 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
7. Информационно-аналитический ресурс L&SCM Логистика и управление цепями поставок URL: 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"	www.logistics.ru
Росстат	База статистических данных «Регионы России» Росстат	http://www.gks.ru

Согласовано
УНИЦ КНИИ



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