

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФАНО ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 09.07.2025 16:13:21

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт

Институт менеджмента

Кафедра

Маркетинга, логистики и рекламы

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: учебная

тип практики: ознакомительная

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки **43.03.01 Сервис**

Образовательная программа: Логистика в бизнесе

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
Уникальные компетенции			
УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач Этап формирования компетенции - промежуточный	УК-1з3 Методики анализа результатов исследования логистической информации для организации процесса принятия управленческого решения	УК-1у3 Принимать управленческие решения на основе анализа и синтеза поступающей и обрабатываемой информации в логистической системе	УК-1в3 Навыками принятия стратегических решений для оптимизации параметров движения потоковых процессов в цепях поставок
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде Этап формирования компетенции - промежуточный	УК-3з3 сущность стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели,	УК-3у3 планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	УК-3в3 навыками обмена информацией с другими членами команды согласно своей роли
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Этап формирования компетенции - промежуточный	УК 4.1 грамматические основы русского языка и верно строить устную и письменную речь	УК 4.2 выполнять перевод текстов с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональной деятельности	УК 4.3 профессиональными навыками осуществлять деловую переписку на русском языке и иностранном(ых) языке(ах)
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.1 свои личные ресурсы и ограничения для достижения целей	УК 6.2 выстраивать и реализовывать индивидуальную траекторию саморазвития и этапов карьерного роста в логи-	УК 6.3 логистическими принципами для саморазвития и самообразования в течение всей жизни

Этап формирования компетенции - промежуточный	в логистике	стике	
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК -1 – Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК-1з3 виды и инструменты технологических новаций и современного программного обеспечения в сфере сервиса	ОПК-1у3 применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1в3 навыками применения технологических новаций и современного программного обеспечения в сфере сервиса
ОПК – 2 – Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК-2з3 виды и содержание основных функций управления сервисной деятельностью	ОПК-2у3 планировать и обобщивать и осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2в3 навыками применения технологических новаций и современного программного обеспечения в сфере сервиса
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК-3з3 федеральные законы, стандарты или иными нормативные документы, где предусмотрены обязательные требования по качеству процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3у3 обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3в3 навыками формирования требований по качеству процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
ОПК -4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК-4з3 методы, процесс и способы организации исследования рынка, технологии организации продаж и продвижения сервисных продуктов	ОПК-3у3 осуществлять исследование рынка, организовывать эффективные продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4в3 навыками планирования и проведения исследований рынка, организации эффективных продаж и продвижения сервисных продуктов
ПК-1: Способен организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и своевременный контроль выполнения операционных заданий Этап формирования компетенции - промежуточный	ПК-1з3 виды и классификацию логистических услуг, наиболее эффективные схемы взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и способы контроля	ПК-1у3 организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и своевременный контроль	ПК-1в3 навыками планирования услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам перевозки груза в цепи поставок, и организации своевременного контроля выполнения операционных заданий

тенции - промежуточный	выполнения операционных заданий	троль выполнения операционных заданий	
------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	--

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
2	2	3	108/5,15	Зачет с оценкой

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	Подготовительный этап: – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики	УК – 1.1 УК – 1.2 УК – 1.3 УК – 4.1 УК – 4.2 УК – 4.3 УК – 6.1 УК – 6.2 УК – 6.3 УК- 3.1 УК – 3.2 УК – 3.3 ОПК – 1.1. ОПК – 1.2 ОПК – 1.3 ОПК – 2.1 ОПК – 2.2 ОПК – 2.3 ОПК – 3.1 ОПК – 3.2 ОПК – 3.3 ОПК – 4.1 ОПК – 4.2 ОПК – 4.3 ПК - 1.1. ПК - 1.2

		ПК - 1.3
2	Основной этап: 1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, 2. Определение основных методов исследования полученных фактических данных; 3. Изучение литературы, основных достижений отечественной и зарубежной науки в области профессиональной деятельности. 4. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	УК – 1.1 УК – 1.2 УК – 1.3 УК – 4.1 УК – 4.2 УК – 4.3 УК – 6.1 УК – 6.2 УК – 6.3 УК- 3.1 УК – 3.2 УК – 3.3 ОПК – 1.1. ОПК – 1.2 ОПК – 1.3 ОПК – 2.1 ОПК – 2.2 ОПК – 2.3 ОПК – 3.1 ОПК – 3.2 ОПК – 3.3 ОПК – 4.1 ОПК – 4.2 ОПК – 4.3 ПК - 1.1. ПК - 1.2 ПК - 1.3
3	Заключительный этап: 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.	УК – 1.1 УК – 1.2 УК – 1.3 УК – 4.1 УК – 4.2 УК – 4.3 УК – 6.1 УК – 6.2 УК – 6.3 УК- 3.1 УК – 3.2 УК – 3.3 ОПК – 1.1. ОПК – 1.2 ОПК – 1.3 ОПК – 2.1 ОПК – 2.2 ОПК – 2.3 ОПК – 3.1 ОПК – 3.2 ОПК – 3.3 ОПК – 4.1 ОПК – 4.2 ОПК – 4.3 ПК - 1.1. ПК - 1.2

		ПК - 1.3
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК – 1.1 УК – 1.2 УК – 1.3 УК – 4.1 УК – 4.2 УК – 4.3 УК – 6.1 УК – 6.2 УК – 6.3 УК- 3.1 УК – 3.2 УК – 3.3 ОПК – 1.1. ОПК – 1.2 ОПК – 1.3 ОПК – 2.1 ОПК – 2.2 ОПК – 2.3 ОПК – 3.1 ОПК – 3.2 ОПК – 3.3 ОПК – 4.1 ОПК – 4.2 ОПК – 4.3 ПК - 1.1. ПК - 1.2 ПК - 1.3

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);

при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7.Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

8.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК – 1	+	+
УК - 3	+	+
УК - 4	+	+
УК - 6	+	+
ОПК -1	+	+
ОПК – 2	+	+
ОПК-3	+	+
ОПК - 4	+	+
ПК - 1	+	+

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК1, УК3, УК4, УК6 - промежуточный

Уникальные компетенции

Этап формирования компетенций ОПК1, ОПК2, ОПК3, ОПК4- промежуточный

Общепрофессиональные компетенции

Этап формирования компетенций ПК1 - промежуточный

Профессиональные компетенции

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

	Знать УК 1.1	Уметь УК 1.2	Владеть УК 1.3
Пороговый	основы систематизации информации	ориентироваться в системе информации, осуществлять тематический и хронологический поиск информации	навыками поиска, анализа и использования информации в своей профессиональной деятельности
Стандартный	принципы и правила сбора информации для принятия решения	выбирать нормы, подлежащие применению в конкретных ситуациях отбора информации	использовать нормы принятия решений, в конкретных жизненных обстоятельствах
Повышенный	процедуры критического анализа, методики анализа результатов исследования информации для принятия оптимального логистического решения	сопоставлять разные источники информации с целью поиска достоверной логистической информации для решения поставленных задач	навыками и профессиональными компетенциями, чтобы находить решения поставленных задач в логистике

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

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	УК-3з1 свою роль в команде	УК-3у1 выделять заданный результат	УК-3в1 навыками сбора информации в соответствии со своей ролью в команде
Стандартный	УК-3з2 свою роль в команде и осуществлять взаимодействие в команде	УК-3у2 осуществлять социальное взаимодействие с учетом своей роли в команде	УК-3в2 навыками обмена социальной информацией с другими членами команды согласно своей роли
Повышенный	УК-3з3 сущность стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели,	УК-3у3 планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	УК-3в3 навыками обмена информацией с другими членами команды согласно своей роли

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

	Знать УК 4.1	Уметь УК 4.2	Владеть УК 4.3
Пороговый	основы систематизации информации в разрезе деловых коммуникаций	ориентироваться в системе информации, осуществлять тематический и хронологический поиск информации в рамках осуществле-	навыками поиска, анализа и использования деловой информации в своей профессиональной деятельности

		ния деловых коммуникаций	
Стандартный	принципы и правила сбора информации и правовых норм для принятия решения	выбирать виды и формы деловых коммуникаций, подлежащие применению в конкретных ситуациях отбора информации	использовать правила и нормы деловых коммуникаций при принятии решений, в конкретных жизненных обстоятельствах
Повышенный	грамматические основы русского языка и верно строить устную и письменную речь	выполнять перевод текстов с иностранного (-ых) на государственный язык в профессиональной деятельности	профессиональными навыками осуществлять деловую переписку на русском языке и иностранном(ых) языке(ах)

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

	Знать УК 6.1	Уметь УК 6.2	Владеть УК 6.3
Пороговый	основы систематизации принципов образования	ориентироваться в системе управления временем в рамках осуществления деловых коммуникаций	навыками поиска, анализа траектории саморазвития в своей профессиональной деятельности
Стандартный	принципы и правила управления временем для принятия решения	выбирать виды и формы деловых достижений, подлежащие применению в конкретных ситуациях	использовать правила и нормы управления временем при принятии решений, в конкретных жизненных обстоятельствах
Повышенный	свои личные ресурсы и ограничения для достижения целей в логистике	выстраивать и реализовывать индивидуальную траекторию саморазвития и этапов карьерного роста в логистике	логистическими принципами для саморазвития и самообразования в течение всей жизни

ОПК -1 - Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса

	Знать ОПК 1.1	Уметь ОПК 1.2	Владеть ОПК 1.3
Пороговый	ОПК-1з1 виды и инструменты технологических новаций в сфере сервиса	ОПК-1у1 применять технологические новации в сфере сервиса	ОПК-1в1 навыками применения современного программного обеспечения в сфере сервиса
Стандартный	ОПК-1з2 виды и инструменты современного программного обеспечения в сфере	ОПК-1у2 применять современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1в2 навыками применения технологий и современного программного обеспе-

	ре сервиса		чения в сфере сервиса
Повышенный	ОПК-1з3 виды и инструменты технологических новаций и современного программного обеспечения в сфере сервиса	ОПК-1у3 применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1в3 навыками применения технологических новаций и современного программного обеспечения в сфере сервиса

ОПК – 2 - Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью

	Знать ОПК 2.1	Уметь ОПК 2.2	Владеть ОПК 2.3
Пороговый	ОПК-2з1 основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2у1 осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2в1 навыками применения технологических новаций в сфере сервиса
Стандартный	ОПК-2з2 виды основных функций управления сервисной деятельностью	ОПК-2у2 планировать и осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2в2 навыками применения современного программного обеспечения в сфере сервиса
Повышенный	ОПК-2з3 виды и содержание основных функций управления сервисной деятельностью	ОПК-2у3 планировать и обобщать и осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2в3 навыками применения технологических новаций и современного программного обеспечения в сфере сервиса

ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности

	Знать ОПК 3.1	Уметь ОПК 3.2	Владеть ОПК 3.3
Пороговый	ОПК-3з1 федеральные законы о качестве процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3у1 обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг	ОПК-3в1 навыками формирования требований по качеству
Стандартный	ОПК-3з2 федеральные законы, стандарты по качеству процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3у2 планировать и обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3в2 навыками формирования требований по качеству процессов оказания услуг
Повышенный	ОПК-3з3 федеральные законы, стандарты или иными	ОПК-3у3 обеспечивать требуемое качество процессов	ОПК-3в3 навыками формирования требований по ка-

	нормативные документы, где предусмотрены обязательные требования по качеству процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	честву процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
--	---	--	---

ОПК-4 – Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов

	Знать ОПК 4.1	Уметь ОПК 4.2	Владеть ОПК 4.3
Пороговый	ОПК-4з1 методы, технологии организации продаж и продвижения сервисных продуктов	ОПК-4у1 осуществлять исследование рынка	ОПК-4в1 навыками планирования и проведения исследований рынка
Стандартный	ОПК-4з2 методы, процесс и способы организации исследования рынка	ОПК-4у2 осуществлять исследование рынка, организовывать эффективные продажи	ОПК-4в2 навыками организации эффективных продаж и продвижения сервисных продуктов
Повышенный	ОПК-4з3 методы, процесс и способы организации исследования рынка, технологии организации продаж и продвижения сервисных продуктов	ОПК-4у3 осуществлять исследование рынка, организовывать эффективные продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4в3 навыками планирования и проведения исследований рынка, организации эффективных продаж и продвижения сервисных продуктов

ПК-1: Способен организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и своевременный контроль выполнения операционных заданий

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК-1з1 виды и классификацию логистических услуг	ПК-1у1 организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки	ПК-1в1 навыками планирование услуг, этапов, сроков доставки
Стандартный	ПК-1з2 виды и классификацию логистических услуг, наиболее эффективные схемы взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок	ПК-1у2 организовать планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок	ПК-1в2 навыками планирование услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам перевозки груза в цепи поставок
Повышенный	ПК-1з3 виды и классифика-	ПК-1у3 организовать планиро-	ПК-1в3 навыками планирование

	цию логистических услуг, наиболее эффективные схемы взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и способы контроля выполнения операционных заданий	вание услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок, и своевременный контроль выполнения операционных заданий	услуг, этапов, сроков доставки по наиболее эффективным схемам перевозки груза в цепи поставок, и организации своевременного контроля выполнения операционных заданий
--	--	--	--

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации (отдела).
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
4. Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)
5. Основные методы сбора фактических данных
6. Основные методы анализа полученных данных
7. Основные результаты научных исследований по проблематике деятельности организации.
8. Результаты обработки фактических данных; основные выводы и предложения по результатам практики в соответствии с заданием.
9. Правила внутреннего трудового распорядка в организации
10. Требования охраны труда и пожарной безопасности.

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
--------	-----------------	-----------------------------	--------------------------------------

Зачтено (с оценкой «Отлично»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	УК1, УК3, УК4, УК6, ОПК1, ОПК2, ОПК3, ОПК4, ПК1	Повышенный
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении	УК1, УК3, УК4, УК6, ОПК1, ОПК2, ОПК3, ОПК4, ПК1	Повышенный

	практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.		
Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны	УК1, УК3, УК4, УК6, ОПК1, ОПК2, ОПК3, ОПК4, ПК1	Пороговый

	труда и пожарной безопасности.		
Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)	– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. – при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	УК1, УК3, УК4, УК6, ОПК1, ОПК2, ОПК3, ОПК4, ПК1	Компетенции не сформированы

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Чертыковцев, В. К. Управление логистическими процессами : учебник для вузов / В. К. Чертыковцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15178-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568167>
2. Григорьев, М. Н. Логистика. Продвинутый курс : учебник для вузов / М. Н. Григорьев, А. П. Долгов, С. А. Уваров. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 682 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15979-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580245>
3. Левкин, Г. Г. Логистика: теория и практика : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06545-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562764>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Левкин, Г. Г. Контроллинг логистических систем : учебник для вузов / Г. Г. Левкин, Н. Б. Куршакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07787-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562859>

2. Тяпухин, А. П. Логистика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / А. П. Тяпухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02246-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562689>

3. Тяпухин, А. П. Логистика в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. П. Тяпухин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 223 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02248-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562690>

4. Дыбская, В. В. Логистика : учебник для вузов / В. В. Дыбская, В. И. Сергеев ; под общей редакцией В. И. Сергеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 657 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18477-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568937>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска

	Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактиче- ского обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования