



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет
Кафедра "Экономика и финансы"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н. В. Лобов
Н. В. Лобов

» _____ 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: _____ *производственная* _____

Тип практики: _____ *преддипломная* _____

Форма проведения: _____ *дискретно по видам практики* _____

Объем практики: _____ *6 ЗЕ* _____

Продолжительность практики: _____ *216 час., 4 недели* _____

Уровень высшего образования: _____ *бакалавриат* _____

Форма обучения: _____ *очная/заочная* _____

Направление подготовки: _____ *38.03.01 Экономика* _____

Направленность: _____ *Экономика и логистика предприятия* _____

Пермь 2020

1. Общие положения

В соответствии с пунктом 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

В соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от «5» августа 2020 г. № 885/390 образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована не только при прохождении практики, но и при реализации учебных дисциплин (модулей) и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Цели и задачи практики

Цель: подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) путем изучения и подбора необходимых материалов и документации по тематике работы, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения; применение на практике знаний экономических дисциплин; всестороннее изучение деятельности предприятия; формирование умений, навыков и компетенций обучающимися путем выполнения трудовых функций или отдельных видов работ при прохождении практики.

Задачи практики:

- выполнение работ, определенных индивидуальным заданием на практику, обеспечивающих достижение планируемых в компетентностном формате результатов обучения;
- выполнение выпускной квалификационной работы;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. Блок (модуль): Б2 «Практики»

1.2.2. Курс: 4

1.2.3. Связь с дисциплинами учебного плана¹

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень параллельно изучаемых дисциплин
ПК-4.9: Организация и планирование производства, Управление логистическими затратами, Информационные технологии в логистике, Логистика снабжения. ПК-4.10: Управление запасами в цепях поставок. ПК-5,8: Логистика транспорта, Логистика склада, Контроллинг в логистике.	ПК-4.10: Логистика производственных процессов; ПК-5,8 Логистика распределения.

¹ Только дисциплины, формирующие те же компетенции.

1.3. Способ проведения практики

Стационарная практика (проводится в ПНИПУ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Перми) или выездная практика (проводится вне г. Перми).

1.4. Место проведения практики

Практика проводится в профильных организациях (на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы), например: АО «Сорбент», АО «Новомет»

Практика может быть проведена непосредственно в подразделениях ПНИПУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.5. Формы отчетности по практике

Письменный отчет по практике, отзыв руководителя практики от принимающей организации.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, с которым соотношены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-4.9 Способность разрабатывать план закупок и осуществлять подготовки изменений для внесения в план закупок	ИД-1_{ПК-4.9} Знает этапы планирования закупок в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг. ИД-2_{ПК-4.9} Умеет разрабатывать план закупок, план-график и вносить в них изменения ИД-3_{ПК-4.9} Владеет навыками разработки плана закупок, плана-графика и осуществления подготовки изменения в них	Владеть навыками выполнения трудовых действий по разработке плана закупок, плана-графика и осуществления подготовки изменения в них в соответствии с Трудовой функцией В/01.6 ПС 08.026 Специалист в сфере закупок, устанавливаемых руководителем практики в индивидуальном задании студенту на практику.
ПК-4.10 Способность обеспечивать подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок	ИД-1_{ПК-4.10} Знает принципы и особенности составления закупочной документации ИД-2_{ПК-4.10} Умеет работать с закупочной документацией и анализировать поступившие замечания в ходе обсуждения закупок ИД-3_{ПК-4.10} Владеет навыками составления обработки и формирования закупочной деятельности	Владеть навыками выполнения трудовых действий по составлению обработки и формирования закупочной деятельности в соответствии с Трудовой функцией В/01.6 ПС 08.026 Специалист в сфере закупок, устанавливаемых руководителем практики в индивидуальном задании студенту на практику.
ПК-5.8 Способность разрабатывать графики грузопотоков, определять	ИД-1_{ПК-5.8} Знает методологию организации перевозок грузов в цепях поставок ИД-2_{ПК-5.8} Умеет анализировать и проверять графики грузопотоков транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых документов	Владеть навыками выполнения трудовых действий по составлению графиков грузопотоков, определения способов доставки в цепях поставок в соответствии с Трудовой

способы доставки видами транспорта	ИД-3_{ПК-5.8} Владеет навыками составления графиков грузопотоков, определения способов доставки в цепях поставок	функцией В/01.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте, устанавливаемых руководителем практики в индивидуальном задании студенту на практику. Владеть навыками выполнения ВКР
------------------------------------	---	--

3. Содержание практики

3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов (иная работа обучающегося на практике, кроме контактной с преподавателями)	Объем в часах или в рабочих днях	Формы отчетности
Начальный	Вводное занятие: ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности.	1 день	Собеседование
Основной	Анализ исходных данных финансовой, бухгалтерской и иной информации необходимой для оценки логистической системы, закупочной деятельности и грузопотоков предприятия. Определение финансово-экономических и технических показателей логистической системы, закупочной деятельности и грузопотоков предприятия.	5 дней	Собеседование, отметка в рабочем плане проведения практики
	Финансовое моделирование и прогнозирование доходов и расходов проекта логистической системы предприятия. Оценка рыночной привлекательности проекта.	10 дней	Собеседование, отметка в рабочем плане проведения практики
	Подбор, изучение и систематизация научной литературы, нормативных документов и других материалов для разработки проекта. Анализ полученных данных, выявление проблем и определение направлений совершенствования деятельности компании.	5 дней	Собеседование, отметка в рабочем плане проведения практики
	Составление отчета по практике	2 дня	Собеседование, отметка в рабочем плане проведения практики
Итоговый	Представление отчета по практике	1 день	Письменный отчет
ИТОГО		24 дня	Зачет с оценкой

3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Разделы (этапы) практики	Количество учебных часов				Трудоемкость в часах /ЗЕ	
	Контактная работа			Иная работа обучающегося на практике		
	Всего	Л	ПЗ			КСР или руководство практикой ¹
Начальный	18			2	16	
Основной	162				162	
Итоговый	36			2	34	
ИТОГО	216			4	212	216/6 ЗЕ

3.3. Содержание организационных мероприятий при проведении практики. Методические указания для обучающихся по проведению практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на практику.

Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами практики;
- информацией о месте проведения практик;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой нормативно-технической документацией.

2. Определение и закрепление за студентами мест практики.

Студентам разъясняется о месте и форме проведения практик. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических

¹ Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы документов: индивидуальных заданий на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики; титульного листа отчета по практике (см. Приложения). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

Студенты также должны подготовить:

- ксерокопии своих ИНН, свидетельств пенсионного страхования;
- получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены;
- подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители по практической подготовке от кафедры. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется ответственным за практическую подготовку от профильной организации (далее – ответственный за практическую подготовку от профильной организации) и руководителями по практической подготовке от кафедры в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики и отметками о его выполнении;
- отзыв ответственного за практическую подготовку от профильной организации;
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (для выездной практики).

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем по практической подготовке от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

3.3.1. Руководители практики

Для руководства практикой, проводимой в ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ПНИПУ (далее - руководитель по практической подготовке от кафедры). При этом в обязанность профильной организации входит назначение ответственного лица, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики и (или) других компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (далее – ответственный работник Профильной организации).

Руководитель по практической подготовке от кафедры:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

3.3.2. Обязанности студента в период прохождения практики

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

своевременно представить руководителю практики от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.4. Тематика индивидуальных заданий на практику

1. Совершенствование организации контейнерных перевозок на основе принципов логистики.
2. Совершенствование организации автомобильных перевозок в междугородном сообщении.
3. Совершенствование организации перевозок грузов автомобильным транспортом на основе принципов логистики.
4. Совершенствование организации работы логистического терминала.
5. Совершенствование организации работы транспортно-экспедиционного предприятия.
6. Совершенствование организации перевозок грузов железнодорожным транспортом.
7. Повышение эффективности закупочной деятельности предприятия «XXX».
8. Совершенствование закупочной деятельности предприятия «XXX» за счёт внедрения электронных систем снабжения.

9. Оптимизация формирования цепей распределения продукции на предприятии «XXX».
10. Разработка логистической системы управления материальными запасами предприятия «XXX».
11. Совершенствование управления производственными запасами на предприятии «XXX».
12. Повышение эффективности работы склада за счёт технического оснащения.
13. Повышение эффективности работы склада за счёт оказания сервисных услуг.
14. Разработка и экономическое обоснование автоматизации склада.
15. Совершенствование операций технологического процесса склада.
16. Повышение эффективности функционирования системы производственной логистики.
17. Повышение эффективности работы транспортной компании.
18. Оптимизация логистического канала.
19. Улучшение финансовых результатов за счёт оптимизации логистических затрат.
20. Совершенствование системы мерчендайзинга на предприятии "XXX"
21. Повышение эффективности работы предприятия "XXX" за счет улучшения обслуживания клиентов
22. Повышение эффективности доставки груза в транспортно-экспедиционном предприятии.
23. Повышение эффективности деятельности на предприятии "XXX" за счёт автоматизации документооборота.
24. Совершенствование системы управления логистическими процессами на складе предприятия «XXX».
25. Оптимизация товарного ассортимента на предприятии «XXX».

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике.

Показатели освоения компетенций на практике содержат характеристику видов работ, выполненных обучающимся во время практики, критерии – указание на их объем и качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Критерии оценки уровней освоения компетенций по каждому показателю (индикатору достижения результатов обучения) при прохождении учебной практики представлены в таблице 4.1.

Планируемый результат обучения	Наименование трудовых действий (видов работ), обеспечивающих формирование компетенций	Средства оценивания	Шкала оценивания			
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Владеть навыками выполнения трудовых действий по разработке плана закупок, плана-графика и осуществления подготовки изменения в них в соответствии с Трудовой функцией В/01.6 ПС 08.026 Специалист в сфере закупок, устанавливаемых руководителем практики в индивидуальном задании студенту на практику.	Анализ исходных данных финансовой, бухгалтерской и иной информации необходимой для оценки логистической системы, закупочной деятельности и грузопотоков предприятия. Определение	Отчет по практике, отзыв руководителя от предприятия	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие	Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ.	Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»

	финансово-экономических и технических показателей логистической системы, закупочной деятельности и грузопотоков предприятия.		нормативных документов профильной организации	на качество и технологию работ		
Владеть навыками выполнения трудовых действий по составлению обработки и формирования закупочной деятельности в соответствии с Трудовой функцией В/01.6 ПС 08.026 Специалист в сфере закупок, устанавливаемых руководителем практики в индивидуальном задании студенту на практику.	Финансовое моделирование и прогнозирование доходов и расходов проекта логистической системы, закупочной деятельности и грузоперевозок предприятия. Оценка рыночной привлекательности проекта.	Отчет по практике, отзыв руководителя от предприятия	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ	Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ.	Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»
Владеть навыками выполнения трудовых действий по составлению графиков грузопотоков, определения способов доставки в цепях поставок в соответствии с Трудовой функцией В/01.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте, устанавливаемых руководителем практики в индивидуальном задании студенту на практику.	Подбор, изучение и систематизация научной литературы, нормативных документов и других материалов для разработки проекта. Анализ полученных данных, выявление проблем и определение направлений совершенствования деятельности компании.	Отчет по практике, отзыв руководителя от предприятия	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ	Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ.	Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»
Владеть навыками выполнения ВКР	Подбор, изучение и систематизация научной литературы, нормативных документов и других материа-	Отчет по практике	Самостоятельно выполнен анализ полученных результатов иссле-	С частичной помощью руководителя выполнен анализ полученных	С помощью руководителя выполнен анализ полученных ре-	Не выполнены условия получения оценки «удовле-

	<p>лов для разработки проекта. Анализ полученных данных, выявление проблем и определение направлений совершенствования деятельности компании. Составление отчета по практике</p>		<p>дования. Представлен текст отчета, включающий: оглавление, введение, теоретическую главу, практическую часть отчета, список литературы, приложения (при необходимости). Соблюдение всех требований к содержанию и оформлению отчета. Наличие рационального структурирования отчета. Наличие корректного введения и определения используемых терминов, их самостоятельная интерпретация. Текст отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стиль изложения полностью соответствует литературной</p>	<p>результатов исследования. Представлен текст отчета, включающий: оглавление, введение, теоретическую главу, практическую часть отчета, список литературы, приложения (при необходимости). Соблюдение всех требований к содержанию и оформлению отчета. Наличие рационального структурирования отчета. Наличие корректного введения и определения используемых терминов, их самостоятельная интерпретация. Текст отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стиль изложения полностью соответствует литературной</p>	<p>зультатов исследования. Представлен текст отчета, включающий: оглавление, введение, теоретическую главу, практическую часть отчета, список литературы, приложения (при необходимости). Соблюдение основных требований к содержанию и оформлению отчета. Наличие логически непротиворечивой структуры отчета. Наличие корректного введения и определения используемых терминов. Текст отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стиль изложения соответствует лите-</p>	<p>творительно»</p>
--	--	--	---	--	---	---------------------

			норме. Стиль из- ложения отличается яркостью, разумной метафо- ричностью.		ратурной норме, присутст- вуют от- дельные стилисти- ческие погрешно- сти.	
--	--	--	--	--	--	--

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике с отзывом руководителя по практике. Результаты оцениваются по пятибалльной системе отдельно за выполнение каждого трудового действия и/или вида работ, подтвержденных документально.

Для определения общей оценки по практике подсчитывается средний балл полученных оценок.

Оценка результатов по 5-балльной шкале проводится с учётом следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на практике, если средний балл оценок за все работы ниже 3.0;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если средний балл оценок за все работы студента на практике находится в пределах 3.0-3.99;
- отметка «хорошо» выставляется, если средний балл оценок за все работы студента на практике находится в пределах 4.0-4.49;
- отметка «отлично», если средний балл оценок за все работы студента на практике равен или выше 4.5.

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

5.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Фёдоров Л. С. Общий курс транспортной логистики : учебное пособие / Л. С. Фёдоров, В. А. Персианов, И. Б. Мухаметдинов. - Москва: КНОРУС, 2020.	4
2	Канке А. А. Основы логистики : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. - Москва: КНОРУС, 2020.	3
3	Основы логистики : учебник / Б. А. Аникин [и др.]. - Москва: , Проспект, 2015. - (Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика : учебник; Ч. 1).	2
4	Маликов О. Б. Складская и транспортная логистика в цепях поставок : учебное пособие для вузов : для бакалавров и специалистов / О. Б. Маликов. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2015.	5
5	Основные и обеспечивающие функциональные подсистемы логистики / Б. А. Аникин [и др.]. - Москва: , Проспект, 2014. - (Логистика и управление цепями поставок. Теория и практика : учебник; Ч. 2).	4
6	Давыденко И. Г. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / И. Г. Давыденко, В. А. Алешин, А. И. Зотова. - Москва: КНОРУС, 2019.	6

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
2. Дополнительная литература		
1	Лебедев Е. А. Транспортное производство: технологические особенности развития, логистика, безопасность : монография / Е. А. Лебедев, Л. Б. Миротин, А. К. Покровский. - Москва Вологда: Инфра-Инженерия, 2019.	1
2	Лебедев Е. А. Основы логистики транспортного производства и его цифровой трансформации : учебное пособие / Е. А. Лебедев, Л. Б. Миротин. - Москва Вологда: Инфра-Инженерия, 2019.	1
2	Кузнецова М. Н. Транспортное обеспечение логистических систем : монография / М. Н. Кузнецова. - Москва Вологда: Инфра-Инженерия, 2019.	1
3	Афанасенко И. Д. Логистика снабжения : учебник для вузов / И. Д. Афанасенко, В. В. Борисова. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2018.	1
4	Герасимова В. Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности промышленного предприятия : учебное пособие для вузов / В. Д. Герасимова. - Москва: КНОРУС, 2017.	11
5	Григорьев М. Н. Коммерческая логистика: теория и практика : учебник для бакалавров / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров. - Москва: Юрайт, 2017.	7

5.2. Электронная учебно-методическая литература и ресурсы сети

«Интернет»

Наименование разработки	Ссылка на информаци- онный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локаль- ная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Пилипчук С. Ф. Логистика предприятия. Складирование / Пилипчук С. Ф. - Санкт-Петербург: Лань, 2020.	http://elib.pstu.ru/Record/lanRU-LAN-BOOK-139275	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Капп Т. О. Логистическая инфраструктура : методические указания / Капп Т. О. - Самара: СамГАУ, 2020.	http://elib.pstu.ru/Record/lanRU-LAN-BOOK-143463	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Галиев Ж. К. Планирование коммерческой деятельности. Бизнес-планирование : учебник / Галиев Ж. К., Галиева Н. В. - Москва: МИСИС, 2020.	http://elib.pstu.ru/Record/lanRU-LAN-BOOK-147924	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Пилипчук С. Ф. Логистика предприятия. Складирование / Пилипчук С. Ф. - Санкт-Петербург: Лань, 2020.	http://elib.pstu.ru/Record/lanRU-LAN-BOOK-139275	сеть Интернет/ авторизованный доступ

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6.1. Перечень программного обеспечения (ПО)

Таблица 6.1 Состав лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса на практике

№ п.п	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	Операционная система Microsoft Windows	42615552	прикладное программное обеспечения для работы с электронными таблицами, процессорами; системами по работе с базами данных; интегрированными пакетами программ;
2	Microsoft Office	42661567	офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.

6.2. Перечень информационных справочных систем

Вид баз данных (БД)	Наименование БД
Электронный ресурс	Федеральная служба государственной статистики https://www.gks.ru
Электронный ресурс	Консультант Плюс – справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный

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

Для полноценного прохождения практики бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика и логистика предприятия» обеспечивается доступ обучающихся в мультимедийные аудитории и компьютерные классы.

Выполнение практики ориентировано на самостоятельную учебную деятельность под руководством и контролем руководителей практики от кафедры экономики и финансов и предприятия, где студент проходит практику. В распоряжении кафедры (на гуманитарном факультете) имеются аудитории, оснащенные необходимым учебным оборудованием. Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ в данные аудитории с необходимым программным обеспечением доступом в сеть Internet

Таблица 7.1 Мультимедийные аудитории и компьютерные классы

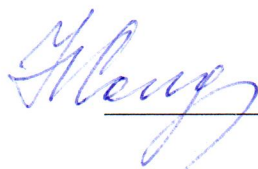
№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Аудитория для практической работы, компьютерный класс	ГумФ	107, корп. А	80	30
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся	ГумФ	516, корп.А	80	30

При проведении практики непосредственно в подразделениях ПНИПУ используется следующее оборудование:

Таблица 7.2 Учебное оборудование

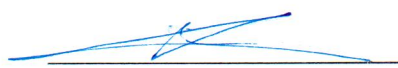
№ п.п.	Наименование и марка оборудования	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
1	25 компьютеров Pentium Core 2 Duo E8400/RAM-2Gb/HDD-160Gb/DVD-RW, объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет	25	Оперативное управление	516, корпус А
2	Мультимедиа проектор потолочного крепления Epson 7900NL, и проекционный экран	1	Оперативное управление	516, корпус А
3	Интерактивная доска SmartBoard 680i	1	Оперативное управление	516, корпус А
4	компьютеров-29 шт., объединенных в локальную сеть, с постоянным выходом в Интернет	29	Оперативное управление	107, корпус А
5	Мультимедиа проектор потолочного крепления	1	Оперативное управление	107, корпус А
6	Интерактивный дисплей.	1	Оперативное управление	107, корпус А

Разработчик доцент каф. ЭФ



Н.А.Солдатенко

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук



Д.С. Репецкий

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет
кафедра «Экономика и финансы»
направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность образовательной программы:
Экономика и логистика предприятия

О Т Ч Е Т
по производственной практике, преддипломной

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверил:

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Пермь 202_

Форма рабочего графика (плана) с индивидуальным заданием на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет
кафедра «Экономика и финансы»
направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность образовательной программы:
Экономика и логистика предприятия

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой
«Экономика и финансы»
д-р экон. наук, профессор
_____ И.В.Елохова
«__» _____ 202_ г.

**Рабочий график (план)
проведения практики**

Вид практики: *производственная*

Тип практики: *преддипломная*

Место проведения:

Сроки и продолжительность практики:

Учебная группа:

СОСТАВИТЕЛЬ:

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от кафедры)

_____ (подпись) _____ (дата)

Пермь 202_

Индивидуальное задание на практику студента группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Тема индивидуального задания: _____

2. Цель: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

ПК-4.9. Способен разрабатывать план закупок и осуществлять подготовки изменений для внесения в план закупок.

ПК-4.10. Способен обеспечивать подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

ПК-5.8. Способен разрабатывать графики грузопотоков, определять способы доставок видами транспорта.

3. Рабочий график (план) проведения практики

	Наименование этапа	Наименование работ	Место выполнения (подразделение)	Сроки		Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя по практической подготовке от кафедры или ответственного за практическую подготовку от профильной организации)
				начало	окончание	
	1 этап (начальный)					
	2 этап (основной)					
	3 этап (итоговый)					

4. Место прохождения практики: _____

5. Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва: _____

6. Содержание отчета

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Объем отчета должен быть не менее 10 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 12 пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на листах формата А4, отформатирован по ширине. К основному разделу отчета прикладывается рабочий график (план) проведения практики.

Руководитель по практической подготовке
от кафедры

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений

№ п/п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
	2	3