ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

Минобрнауки России

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Факультет Экономики и управления

Рег. № Л-71 ПрП

«25» 06 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

Бабин В.Н.

(подпись)

Б2.В.01.01(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Преддипломная практика

Уровень образования бакалавриат

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Логистика и управление цепями поставок

Типы задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий, информационно-аналитический

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Курс: 5 Семестр: 9

Зачет с оценкой: 9 семестр

Новосибирск 2026

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970.

Зав. кафедрой,
канд. экон. наук, доцент _____ Н.А. Щербакова
подпись

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Управления и отраслевой экономики «18» 06 2026 г., протокол № 13/1.

Зав. кафедрой,
канд. экон. наук, доцент _____ Н.А. Щербакова
подпись

Программа одобрена учебно-методическим советом факультета Экономики и управления «23» 06 2026 г., протокол № 10.

Председатель учебно-методического совета _____ О.Г. Антошкина
подпись

1. Цели производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика) студентов (далее – преддипломная практика), обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Логистика и управление цепями поставок), является составной частью учебного процесса. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики (преддипломной практики)

Задачами преддипломной практики являются:

– обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретного предприятия любой формы собственности;

– приобретение опыта управленческой деятельности в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед предприятием задач;

– развитие навыков управления цепями поставок, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

– изучение передового опыта по избранному направлению подготовки;

– овладение методами принятия и реализации управленческих решений на основе полученных теоретических знаний, а также контроля за их исполнением;

– овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы при изучении логистической деятельности предприятий различных форм собственности;

– сбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в организациях различных форм собственности, расположенных на территории г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в организациях различных форм собственности за пределами г. Новосибирска.

Форма проведения производственной практики – дискретно: *по видам практик* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики)

В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1. Способен к планированию операций в логистической системе.	ИПК-1.2. Проводит действия по систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса.	*знать:* способы планирования логистической деятельности; принципы документооборота в логистической системе. *уметь:* проводить мероприятия по систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса; планировать документооборот в логистической цепочке. *владеть:* навыками планирования логистических операций; навыками составления документов между участниками логистического процесса.
ПК-2. Способен использовать полученные знания при организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг.	ИПК-2.1. Осуществляет мониторинг рынка подрядчиков и определяет перечень необходимых услуг на транспортном рынке.	*знать:* способы работы с подрядчиками транспортных услуг; методы анализа и мониторинга рынка транспортных услуг. *уметь: в*ести переговоры с подрядчиками транспортных услуг; выявлять потребности рынка транспортных услуг; использовать знания при организации работы с подрядчиками. *владеть:* навыками работы с подрядчиками транспортных услуг; навыками осуществления мониторинга рынка подрядчиков и перечня необходимых логистических услуг на рынке.
ПК-3. Способен к управлению материальными, информационными, финансовыми и сервисными потоками на основе логистического подхода.	ИПК-3.2. Проводит анализ и оценку логистических процессов в соответствии с запросами потребителей для повышения конкурентоспособности организации.	*знать:* методы анализа и оценки логистических процессов в соответствии с запросами потребителей; принципы логистического подхода; способы управления логистическими потоками в организации. *уметь:* проводить оценку и анализ логистических процессов в организации; оценивать конкурентоспособность организации; организовать движение логистических потоков в организации. *владеть:* навыками управления материальными, информационными, финансовыми и сервисными потоками; навыками повышения конкурентоспособности организации на основе логистического подхода.
ПК-4. Способен к организации логистической деятельности в цепи поставок.	ИПК-4.1. Проводит анализ информационных потоков в логистической системе.	*знать*: способы организации логистической деятельности; принципы проведения анализа информационных потоков в логистической системе. *уметь:* проводить анализ информационных потоков в логистических цепочках, принимать управленческое решение по оптимизации логистической системы. *владеть:* навыками анализа информационных логистических потоков; навыками организации логистической деятельности; навыками составления маршрутов в цепи поставок.
ПК-5. Способен к организации деятельности по улучшению качества логистических услуг в	ИПК-5.3. Разрабатывает и проводит мероприятия по улучшению качества логистического сервиса	*знать:* способы проведения мероприятий по улучшению логистического сервиса; методы управления цепями поставок; алгоритм управления потоками в организации. *уметь:* составлять стратегический план закупок ТМЦ; проводить диспетчирование входящих потоков;

процессе снабжения, хранения, производства и распределения.	в процессе снабжения, хранения, производства и распределения.	разрабатывать мероприятия по повышению качества логистических услуг. *владеть:* навыками проведения мероприятий по улучшению снабженческой, сбытовой деятельности; навыками составления договоров поставки, плана закупок, грузосопроводительной документации; навыками организации своевременной поставки ТМЦ на склад.

5. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ОПОП

Производственная практика (преддипломная практика) входит в блок Б.2. «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Логистика и управление цепями поставок).

Программа преддипломной практики составлена с учетом требований ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Программа преддипломной практики бакалавра направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, на формирование умения поиска данных и материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

Преддипломная практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета и руководителя от профильной организации, на базе которой она проводится:

- руководитель практики от университета определяется деканатом факультета ЭиУ и утверждается ректором университета;
- руководитель практики от организации (назначается руководителем организации).

В соответствии с Положением о практике, общее руководство производственной практикой от организации возлагается на одного из квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- составляет характеристику о работе обучающегося.

Руководитель практики от университета:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;

- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- ведет переговоры с представителями организации, готовит письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывает условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т. д.) – совместно с сотрудником университета.

6. Указание объема производственной практики (преддипломной практики)

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (Направленность (профиль) Логистика и управление цепями поставок), утвержденного ректором университета, производственную практику (преддипломную практику): обучающиеся очной формы обучения проходят на четвертом курсе в 8 семестре в течение шести недель, что составляет 9 зачетных единиц (324 часа); обучающиеся очно-заочной формы обучения проходят на пятом курсе в 9 семестре в течение шести недель, что составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

7. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочное собрание (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности (проводит специалист охраны труда университета). Получение индивидуальных заданий и направлений на производственную практику (выдается и подписывается руководителем от университета).	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале о выдаче направлений.
2	Практический	Прохождение практики в организации. Ознакомление с научной литературой и сбор необходимой информации по утвержденной	Дневник, заверенный руководителем практики от

		теме выпускной квалификационной работы. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника производственной практики.	организации. Характеристика от руководителя практики от организации. Индивидуальное задание.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Публичная защита отчета в форме студенческой научно-практической конференции.	Дифференцированный зачет

На практическом этапе прохождения производственной практики, обучающийся должен выполнить индивидуальное задание. Оно может включать в себя следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

Возможные задания	Компетенции/ Индикаторы
- изучить законодательную и нормативную базу, статистическую информацию по исследуемой теме;	ПК-1 / ИПК-1.2
- изучить теоретические материалы отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме;	ПК-1 / ИПК-1.2
- изучить устав, учредительные документы организации, штатную численность сотрудников и их должностные обязанности и др. аналитические материалы деятельности организации по тематике выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);	ПК-2 / ИПК-2.1 ПК-3 / ИПК-3.2 ПК-4 / ИПК-4.1
- проанализировать деятельность профильного подразделения (отдела логистики) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);	ПК-2 / ИПК-2.1 ПК-3 / ИПК-3.2 ПК-4 / ИПК-4.1
- изучить практический материал, положительный отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике в рамках направления подготовки;	ПК-1 / ИПК-1.2
- сформулировать выводы, предложения по совершенствованию деятельности организации и перспективам развития предприятия или его структурного подразделения в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);	ПК-5 / ИПК-5.3

8. Форма отчетности по производственной практике (преддипломной практике)

Формой отчетности по итогам практики является составление и публичная защита отчета в форме студенческой научно-практической конференции.

При изложении текста и оформлении отчета необходимо использовать стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом XO Thames кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;

- строки разделяются полуторным интервалом;

- поля страницы: левое 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм и верхнее – 20 мм;

- полужирный шрифт применяется только в названии разделов.

Общий объем отчета по производственной практике (преддипломной практике) должен быть 30-40 страниц машинописного текста.

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Рубрикация.

Требования к нумерации разделов отчета:

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;

- разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации производственной практики (преддипломной практики) бакалавров;

- заголовки разделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;

- переносы слов в заголовках не допускаются;

- каждый раздел в тексте отчета нужно начинать с новой страницы;

- наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение никогда не делятся на части.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист (приложение 1).

2. Индивидуальное задание (приложение 2).

3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 3).

4. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения преддипломной практики в организации (приложение 4).

5. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников организации и принятия обучающегося на преддипломную практику в организацию (письмо, распоряжение, приказ организации) (приложение 5).

6. Дневник прохождения практики обучающегося (приложение 6).

7. Календарно-тематический план прохождения практики (приложение 7).

8. Характеристика (оценочное заключение) обучающегося от руководителя организации (приложение 8).

9. Направление на практику (приложение 9).

10. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от организации (приложение 10).

11. Содержание.

12. Введение.

13. Текст отчета о проделанной работе (3 раздела).

14. Заключение.

15. Список использованной литературы.

16. Приложения.

Для оформления отчета обучающимся по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде в пятидневный срок представляется студентом в деканат для регистрации в течение 3 рабочих дней с начала учебного семестра, а затем сдается руководителю практики от университета, с возможностью доработки и защиты. Руководитель практики от университета проверяет отчеты и назначает дату защиты с учетом учебного графика обучающихся.

Защита отчета по производственной практике (преддипломной практике) проводится публично в форме студенческой научно-практической конференции.

Цель доклада на конференции – краткое изложение цели, задач исследования, основного содержания проблемы, достигнутых результатов и предложений по совершенствованию деятельности организации в рамках направления подготовки.

Отводимое время для доклада – 7 минут.

Структура доклада:

- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;

- основные направления работы структурного подразделения (отдела логистики) организации по месту прохождения преддипломной практики;

- представить результаты выполненного индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы.

После выступления с докладом о результатах прохождения практики обучающемуся выставляется зачет с оценкой руководителем практики от университета.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, степень изученности проблемы, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносятся в ведомость и зачетную книжку.

Отчеты о прохождении практики хранятся на кафедре.

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики (преддипломной практики) по уважительной причине, направляются на преддипломную практику повторно.

Обучающий, не выполнившие программу производственной практики (преддипломной практики) без уважительной причины могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Изучить законодательную и нормативную базу, статистическую информацию по исследуемой теме	Изучить теоретические материалы отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме	Изучить устав, учредительные документы организации, штатную численность сотрудников и их должностные обязанности и др. аналитические материалы деятельности организации по тематике	Проанализировать деятельность профильного подразделения (отдела логистики) в соответствии с темой ВКР	Изучить практический материал, положительный отечественный и зарубежный опыт по исследуемой тематике	Сформулировать выводы, предложения по совершенствованию деятельности организации и перспективам развития предприятия или его структурного подразделения (отдела логистики)
ПК-1. Способен к планированию операций в логистической системе.	ИПК-1.2. Проводит действия по систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического	+	+			+	

	процесса.						
ПК-2. Способен использовать полученные знания при организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг.	ИПК-2.1. Осуществляет мониторинг рынка подрядчиков и определяет перечень необходимых услуг на транспортном рынке.			+	+	+	
ПК-3. Способен к управлению материальными, информационными, финансовыми и сервисными потоками на основе логистического подхода.	ИПК-3.2. Проводит анализ и оценку логистических процессов в соответствии с запросами потребителей для повышения конкурентоспособности организации.			+	+	+	
ПК-4. Способен к организации логистической деятельности в цепи поставок.	ИПК-4.1. Проводит анализ информационных потоков в логистической системе.			+	+	+	
ПК-5. Способен к организации деятельности по улучшению качества логистических услуг в процессе снабжения, хранения, производства и распределения.	ИПК-5.3. Разрабатывает и проводит мероприятия по улучшению качества логистического сервиса в процессе снабжения, хранения, производства и распределения.						+

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала академических оценок освоения практики

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 5-бальной шкале (дифференцированный зачет)	неудовлетво-рительно	удовлетво-рительно	хорошо	отлично

Промежуточная аттестация

Код и наименование компетенции и индикатора достижения компетенции	Планируемый результат	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	Вопросы для защиты практики		
				Пороговый уровень (удовлетворительно)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)

ПК-1. Способен к планированию операций в логистической системе. ИПК-1.2. Проводит действия по систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса.	*знать:* способы планирования логистической деятельности; принципы документооборота в логистической системе.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	уметь: проводить мероприятия по систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса; планировать документооборот в логистической цепочке.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	владеть: навыками планирования логистических операций; навыками составления документов между участниками логистического процесса.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-2. Способен использовать полученные знания при организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг. ИПК-2.1. Осуществляет мониторинг рынка подрядчиков и определяет перечень необходимых услуг на транспортном рынке.	*знать:* способы работы с подрядчиками транспортных услуг; методы анализа и мониторинга рынка транспортных услуг.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	уметь: вести переговоры с подрядчиками транспортных услуг; выявлять потребности рынка транспортных услуг; использовать знания при организации работы с подрядчиками.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	владеть: навыками работы с подрядчиками транспортных услуг; навыками осуществления мониторинга рынка подрядчиков и перечня необходимых логистических услуг на рынке.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-3. Способен к управлению материальными, информационными, финансовыми и сервисными потоками на основе логистического подхода.	*знать:* методы анализа и оценки логистических процессов в соответствии с запросами потребителей; принципы логистического подхода; способы управления логистическими потоками в организации.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	уметь: проводить оценку и	публичная	дифференци	Примерные вопросы

ИПК-3.2. Проводит анализ и оценку логистических процессов в соответствии с запросами потребителей для повышения конкурентоспособности организации.	анализ логистических процессов в организации; оценивать конкурентоспособность организации; организовать движение логистических потоков в организации.	защита отчета по практике (доклад)	рованный зачет	
	владеть: навыками управления материальными, информационными, финансовыми и сервисными потоками; навыками повышения конкурентоспособности организации на основе логистического подхода.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-4. Способен к организации логистической деятельности в цепи поставок. ИПК-4.1. Проводит анализ информационных потоков в логистической системе.	*знать*: способы организации логистической деятельности; принципы проведения анализа информационных потоков в логистической системе.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	уметь: проводить анализ информационных потоков в логистических цепочках, принимать управленческое решение по оптимизации логистической системы.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	владеть: навыками анализа информационных логистических потоков; навыками организации логистической деятельности; навыками составления маршрутов в цепи поставок.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
ПК-5. Способен к организации деятельности по улучшению качества логистических услуг в процессе снабжения, хранения, производства и распределения. ИПК-5.3. Разрабатывает и проводит мероприятия по улучшению качества логистического	*знать:* способы проведения мероприятий по улучшению логистического сервиса; методы управления цепями поставок; алгоритм управления потоками в организации.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	уметь: составлять стратегический план закупок ТМЦ; проводить диспетчирование входящих потоков; разрабатывать мероприятия по повышению качества логистических услуг.	публичная защита отчета по практике (доклад)	дифференцированный зачет	Примерные вопросы
	владеть: навыками проведения мероприятий по улучшению	публичная защита отчета по	дифференцированный зачет	Примерные вопросы

сервиса в процессе снабжения, хранения, производства и распределения.	снабженческой, сбытовой деятельности; навыками составления договоров поставки, плана закупок, грузосопроводительной документации; навыками организации своевременной поставки ТМЦ на склад.	практике (доклад)		

Критерии оценки на дифференцированном зачете

Результат зачета	Критерии
«отлично» высокий уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики в рамках направления подготовки; умение самостоятельно выполнять конкретные сложные практические задания, стремление к саморазвитию, самообразованию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, а также участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; провел самостоятельное научное исследование и качественно представил его результат.
«хорошо» повышенный уровень	Обучающийся показал прочные знания основных положений практики в рамках направления подготовки; умение самостоятельно выполнять конкретные практические задания, стремление к саморазвитию и повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, а также участвовал в деловой переписке и (или) электронных коммуникациях; недостаточно раскрыл тему индивидуального задания.
«удовлетворительно», пороговый уровень	Обучающийся показал знания основных положений практики в рамках направления подготовки; умение самостоятельно выполнять практические задания, стремление к повышению своей квалификации; показал навыки владения деловым общением, публичным выступлением; участвовал в проведении переговоров, а также участвовал в деловой переписке или электронных коммуникациях; недостаточно раскрыл тему индивидуального задания; не ответил на дополнительные вопросы при защите отчета.
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики в рамках направления подготовки; не умение самостоятельно выполнять практические задания, не стремится к повышению своей квалификации; не показал навыки владения деловым общением и публичным выступлением; не участвовал в проведении переговоров, деловой переписке или электронных коммуникациях; не выполнил индивидуальное задание.

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

Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила производственная практика (преддипломная практика)?

2. На основании каких нормативных документов осуществляет свои полномочия организация, в которой проходила преддипломная практика?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности структурное подразделение организации, в которой проходила практика?

4. Какие профессиональные умения были приобретены в результате прохождения преддипломной практики?

5. Какой опыт профессиональной деятельности Вы получили в результате прохождения преддипломной практики?

6. Какие задания были выполнены в ходе прохождения преддипломной практики?

7. Какие документы были изучены Вами в ходе прохождения преддипломной практики?

8. Назовите особенности управления цепями поставок в организации, где проходила практика?

9. Какие инструменты логистического сервиса используют в организации, где проходила преддипломная практика?

10. Какие способы организации логистических процессов применяют в компании, где проходила производственная практика (преддипломная практика)?

11. Как организованы логистические цепочки в организации, в которой проходила преддипломная практика?

12. Какие меры, на Ваш взгляд, необходимо принять организации для повышения эффективности управления цепями поставок?

13. Выделите основные проблемы по теме выпускной квалификационной работы.

14. Опишите возможные пути решения выявленных проблем по теме выпускной квалификационной работы.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (далее – ФГОС ВО), утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.

4. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.08.2018 № 564н (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 17.09.2018 № 52177);

5. Профессиональный стандарт «Маркетолог», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.06.2018

№ 366н (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 21.06.2018 № 51397);

6. Положение «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий» (http://edubiotech.ru/file/126971).

7. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов» (http://edubiotech.ru /file/44101).

8. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем при реализации программ высшего образования» (http://edubiotech.ru/file/124861).

9. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в университете»: (http://edubiotech.ru/file/125191).

10. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (http://edubiotech.ru/file/104821).

11. Положение «Об основной профессиональной образовательной программе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования поколения 3++» (http://edubiotech.ru/file/1542091).

12. Положение «О самостоятельной работе обучающихся»: (http://edubiotech.ru/file/109241).

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (преддипломной) практике

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

Основная литература:

1. Логистика: учебник / под ред. Б.А. Аникина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/5242. - ISBN 978-5-16-009814-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1945232

2. Куршакова Н. Б. Логистический менеджмент: учебник / Н.Б. Куршакова, Г.Г. Левкин. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 399 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1020546. - ISBN 978-5-16-015239-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1020546

3. Носов А. Л. Логистика: учебное пособие / А. Л. Носов. — Москва: Магистр: Инфра-М, 2021. — 184 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0315-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1181040

Дополнительная литература:

1. Романова М. В. Логистика: практикум / М. В. Романова, Е. П. Романов. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2020. - 144 с. - ISBN 978-5-9765-2265-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150857

2. Александров О. А. Логистика : учебное пособие / О.А. Александров. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 217 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). —

www.dx.doi.org/10.12737/6651. - ISBN 978-5-16-010001-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081403

3. Логистика: практикум для бакалавров: учебное пособие / С.В. Карпова, А.А. Арский, В.В. Борщ [и др.] ; под общ. ред. С.В. Карповой. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. — 139 с. - ISBN 978-5-9558-0545-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com /catalog/product/1840087.

Интернет-ресурсы:

1. http://www.lscm.ru – официальный сайт научно-аналитического журнала «Логистика и управление цепями поставок».
2. http://www.logistika-prim.ru – официальный сайт специализированного научно-практического журнала «Логистика».
3. www.gks.ru – сайт федеральной государственной службы статистики.
4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант плюс.
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.
6. www.znanium.com – электронная библиотечная система.
7. www.edubiotech.ru – официальный сайт ФГБОУ ВО Университет биотехнологий.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows Prof 7	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с организациями. Согласно договору, организация предоставляет места практики с соответствующим уровнем материально-технического оснащения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(Направленность (профиль) Логистика и управление цепями поставок)

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**)

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ

_____
(фамилия, имя, отчество)

в _____
(учреждение/организация)

_____
(район, область)

с «____»_____20___ г. по «___»_____20___г.

Подпись руководителя практики
от ФГБОУ ВО Университет
биотехнологий _____
_____
«____»_____20____г.

Подпись обучающегося
_____
_____
«____»_____20___г.

Новосибирск, 20___

Приложение 2

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(Направленность (профиль) Логистика и управление цепями поставок)

Индивидуальное задание

на прохождение производственной практики (преддипломной практики)

Студенту____ _____курса__ группы _____
Место прохождения практики _____
_____
_____

Цель работы_____
_____
Задачи исследования_____
_____
_____
_____

Схема и методика исследований (индивидуальное задание)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

_____

_____

Дата выдачи задания_____
Ознакомлен:_____
(дата и подпись студента)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет инженерии и биотехнологий»
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой_____/_____/
«___» _____ г.

Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (преддипломной практики)

Студента_____курса_____ группы _____
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(Направленность (профиль) Логистика и управление цепями поставок)
Место прохождения практики _____
_____
Сроки прохождения практики: с «____» _____г.
по «____»_____г.

Планируемые работы производственной практики (преддипломной практике)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий _____/_____/
(подпись)

Руководитель практики от
профильной организации _____/_____/
(подпись)

Практикант _____/_____/
(подпись студента)

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструкти-руемого	Год рождения	Должность инструктируемого (практикант)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструкти-рующего	инструкти-руемого

Выписка верна: специалист по охране труда _____ «____» _____ 20_____ г.

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

ПРИКАЗ №

от «___» _____ 20__ г.
О прохождении производственной
(преддипломной) практики
студента (ов) ФГБОУ ВО
Университет биотехнологий

1. Принять для прохождения производственной практики (преддипломной практики) студента(ов) _____
_____
Ф.И.О.
_____, согласно договора _____, на период с «___» _____ 20__г. по «___» _____ 20__ г.

2. Назначить руководителем практики_____
должность, Ф.И.О.

Руководитель организации _____/_____/
подпись Ф.И.О.

Приложение 6

Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет Экономики и управления

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки
_____

Профиль подготовки
_____

Сроки практики
_____

Место прохождения практики

_____
(Организация, район, область)
_____

Руководитель практики от организации _____ /
_____/
МП (должность, подпись, Ф.И.О.)

Содержание дневника

Дата	Вид работы, краткое содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от организации
1	2	3

Приложение 7

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

прохождения производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Наименование разделов и тем программы практики (видов работ или индивидуальных заданий)	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

МП

Приложение 8

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОЦЕНОЧНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

на обучающегося _____
(Ф.И.О.)

период прохождения практики с «____»_____ 20__ г. по «___»_____ 20__ г.

№ п/п	Показатели	Результат *(нужное подчеркнуть)*
1	Уровень теоретической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
2	Уровень практической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
3	Трудовая дисциплина	высокая, удовлетворительная, неудовлетворительная
4	Качество выполняемых работ	высокое, удовлетворительное, неудовлетворительное

Практикант овладел:

_____

_____

_____.

Заключение:

индивидуальное задание выполнено:

(в полном объеме, неполном объеме, не выполнено)

(нужное подчеркнуть)

Замечания и пожелания в адрес обучающегося_____

_____

_____

Руководитель практики от профильной организации _____/_____ /

подпись Фамилия И.О.

Дата _____

МП

Приложение 9

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от «_____»_____г.

Студент_____, группа_____
(Фамилия И.О.)

____курс, факультет (институт)_____

согласно приказу по ФГБОУ ВО Университет биотехнологий от «___»_____20___г. №_____
договор между (письмо от) _____
(наименование организации)

и ФГБОУ ВО Университет биотехнологий от «____»_____20__г. №_____
направляется в _____
(наименование предприятия)

_____района_____области

для прохождения_____ практики
(вид практики: учебной, производственной, преддипломной)

по направлению подготовки/специальности _____
профилю _____

сроком с «____»_____20___ г. по «____»_____20___ г.

Декан _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
«____»_____г.
Подпись _____
МП

Выбыл из
_____

«____»_____г.
Подпись _____
МП

Прибыл в
_____

«____»_____г.
Подпись _____
МП

Прибыл в
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
«____»_____г.
Подпись _____
МП.

Приложение 10

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Вид: Производственная практика
Тип: Преддипломная практика
Семестр: _____
Студент: _____ учебной группы _____,
Ф.И.О.

проходившего(ей) производственную практику (преддипломную практику) по направлению подготовки _____ в организации _____
_____,
наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ часов(а) с «___»_____ 20___ г. по «___»_____ 20___ г.

Уровень сформированности компетенций

Код и наименование компетенций и индикатора достижения компетенции	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
ПК-1. Способен к планированию операций в логистической системе. ИПК-1.2. Проводит действия по систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса.	знание способов планирования логистической деятельности; принципов документооборота в логистической системе.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	умение проводить мероприятия по систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса; планировать документооборот в логистической цепочке.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	владение навыками планирования логистических операций; навыками составления документов между участниками логистического процесса.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
ПК-2. Способен использовать полученные знания при организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг. ИПК-2.1. Осуществляет мониторинг рынка подрядчиков и определяет перечень необходимых услуг на транспортном рынке.	знание способов работы с подрядчиками транспортных услуг; методов анализа и мониторинга рынка транспортных услуг.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	умение вести переговоры с подрядчиками транспортных услуг; выявлять потребности рынка транспортных услуг; использовать знания при организации работы с подрядчиками.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	владение навыками работы с подрядчиками транспортных услуг; навыками осуществления мониторинга рынка подрядчиков и перечня необходимых логистических услуг на рынке.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
ПК-3. Способен к управлению материальными, информационными, финансовыми	знание методов анализа и оценки логистических процессов в соответствии с запросами потребителей; принципов	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень*

и сервисными потоками на основе логистического подхода. ИПК-3.2. Проводит анализ и оценку логистических процессов в соответствии с запросами потребителей для повышения конкурентоспособности организации.	логистического подхода; способов управления логистическими потоками в организации.	*Не достаточный уровень*
	умение проводить оценку и анализ логистических процессов в организации; оценивать конкурентоспособность организации; организовать движение логистических потоков в организации.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	владение навыками управления материальными, информационными, финансовыми и сервисными потоками; навыками повышения конкурентоспособности организации на основе логистического подхода.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
ПК-4. Способен к организации логистической деятельности в цепи поставок. ИПК-4.1. Проводит анализ информационных потоков в логистической системе.	знание способов организации логистической деятельности; принципов проведения анализа информационных потоков в логистической системе.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	умение проводить анализ информационных потоков в логистических цепочках, принимать управленческое решение по оптимизации логистической системы.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	владение навыками анализа информационных логистических потоков; навыками организации логистической деятельности; навыками составления маршрутов в цепи поставок.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
ПК-5. Способен к организации деятельности по улучшению качества логистических услуг в процессе снабжения, хранения, производства и распределения. ИПК-5.3. Разрабатывает и проводит мероприятия по улучшению качества логистического сервиса в процессе снабжения, хранения, производства и распределения.	знание способов проведения мероприятий по улучшению логистического сервиса; методов управления цепями поставок; алгоритма управления потоками в организации.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	умение составлять стратегический план закупок ТМЦ; проводить диспетчирование входящих потоков; разрабатывать мероприятия по повышению качества логистических услуг.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*
	владение навыками проведения мероприятий по улучшению снабженческой, сбытовой деятельности; навыками составления договоров поставки, плана закупок, грузосопроводительной документации; навыками организации своевременной поставки ТМЦ на склад.	*Высокий уровень* *Повышенный уровень* *Пороговый уровень* *Не достаточный уровень*

Уровень сформированности компетенций:

Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.

(нужное подчеркнуть)

Заключение: аттестуемый (ая) _____ компетенциями.

овладел (а) / не овладел (а)

Руководитель практики от организации _____

(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата _____ 20___ г.

МП