

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра Управления социально-экономическими системами

**Методические указания по производственной практике**  
**Преддипломная практика**

Методические указания  
для студентов направления подготовки  
38.03.02 Менеджмент, профиль Логистика и управление цепями  
поставок  
*код и наименование профиля / специализации*  
Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр  
*указывается в соответствии с ФГОС ВО*

форма обучения – очная

Красноярск 2025

Преддипломная практика: методические указания по преддипломной практике [электронный ресурс] / В.Ф. Лукиных; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2025. – 21 с.

Методическое пособие разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика и управление цепями поставок».

Методическое пособие содержит программно-методическое обеспечение преддипломной практики студентов: программную структуру и содержание преддипломной практики, учебно-методическое пособие и указания по информационному обеспечению самостоятельной работы студентов, требования к оформлению отчетной документации, критерии оценки прохождения практики и представленного отчета.

Предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика и управление цепями поставок».

## Оглавление

1 Общие положения .....	4
2 Цели и задачи практики .....	4
3 Требования к результатам практики .....	5
4 Структура и содержание практики .....	9
4.1.Содержание общего задания .....	10
4.2.Содержание индивидуального задания .....	10
5 Обязанности кафедры при проведении практики .....	11
6 Обязанности организации, принимающей студентов на практику ...	11
7 Права и обязанности студента – практиканта.....	11
7.1 Студент обязан: .....	11
7.2 Студент имеет право: .....	12
8 Требования к содержанию и оформлению дневника практики .....	12
9 Структура отчета о практике .....	12
9.1 Титульный лист .....	12
9.2 Содержание .....	12
9.3 Основная часть .....	12
9.4 Заключение .....	13
9.5 Список использованных источников .....	13
10 Подготовка и оформление отчета по практике.....	13
11 Сдача и защита отчета по практике. Формы промежуточной аттестации .....	13
12 Примерный перечень индивидуальных заданий .....	14
13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики... 15	
13.1 Рекомендованные учебно-методические материалы: .....	15
13.2 Рекомендованные ресурсы сети Интернет:.....	15
13.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	16
13.4 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	16
Приложения .....	18

## **1 Общие положения**

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса, направленного на подготовку высококвалификационных менеджеров – логистов.

Преддипломная практика входит в состав основной образовательной программы (ОПОП) направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Логистика и управление цепями поставок, и является одним из важнейших этапов учебного процесса.

- 1.1 Вид практики – производственная практика.
- 1.2 Тип практики – преддипломная практика
- 1.3 Способы проведения – выездная.
- 1.4 Форма проведения – непрерывно.

## **2 Цели и задачи практики**

Целью преддипломной практики является формирование комплекса компетенций для осуществления профессиональной деятельности бакалавров на основе интеграции профессиональных компетенций, соответствующих профессиональной деятельности бакалавров в области логистики и управления цепями поставок.

Организация преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности образовательного процесса и последовательности овладения бакалаврами навыков и умений в области организационно-управленческой деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавров. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусматривают:

- получить умение использовать знания логистики в различных сферах деятельности предприятия,
- приобрести опыт практической деятельности в логистической системе предприятия или организации.

Преддипломная практика обеспечивает освоение задач видов профессиональной деятельности:

- а) в области аналитической деятельности:
  - выявление и формулирование актуальных научных проблем развития логистических систем предприятий;
  - разработка алгоритмов развития товаропроводящих, информационных и иных логистических систем на предприятиях;
  - поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- б) в области организационно-управленческой деятельности:
  - разработка проектов развития логистических систем предприятий, организаций, цепей поставок и программ мероприятий, направленных на их реализацию;

- планирование систем товародвижения на базе эффективных логистических технологий;
- формирование систем управления функциональными отделами снабжения, сбыта, складирования, транспортирования и производства в логистической системе предприятия;
- оценка и контроллинг экономической эффективности развития организации.

### 3 Требования к результатам практики

<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Код</b>
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3
владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1
способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	ОПК-2
владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК-2
владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3
умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПК-4
способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6
владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения	ПК-7

высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	
владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (учебной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8
способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-9
владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	ПК-10
владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11
умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	ПК-12
умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	ПК-13
умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	ПК-14
умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15
владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-16
способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	ПК-17
владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	ПК-18
владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	ПК-19
владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	ПК-20

В результате преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

*Знать:*

- основы экономических знаний и логистики применительно к различным сферам деятельности;
- как работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- как осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности – в части управления товаропотоками;
- методы принятия решений в управлении операционной (логистической) деятельностью организаций;
- как проводить аудит кадровых ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры на предприятии;
- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межфункциональных и межорганизационных коммуникаций;
- как проводить стратегический анализ, способы разработки и осуществления логистической стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

*Уметь:*

- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений;
- анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями подразделений компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений по устойчивости товаропотоков предприятия;
- участвовать в управлении проектом, осуществлять программы внедрения технологических логистических инноваций;
- осуществлять поэтапный контроль реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области логистического функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- документально оформлять решения в управлении операционной логистической деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и поведение потребителей

- экономических благ, и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков;
- проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
  - проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;
  - организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
  - моделировать логистические бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
  - применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
  - проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.

*Владеть:*

- навыками оценки инвестиционных логистических проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;
- навыками оценивания экономических и социальных условий осуществления логистической деятельности, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых логистических бизнес-моделей;
- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- навыками координации логистической деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых логистических подсистем на предприятии.

Преддипломная практика базируется на освоении дисциплин:

- управленческая экономика;

- методы исследований в менеджменте;
- межкультурные деловые коммуникации;
- логистические технологии;
- основы теории логистики и управления цепями поставок;
- логистика снабжения;
- логистика транспортирования;
- логистика складирования;
- логистика распределения.

В свою очередь результаты практики являются основой для освоения обязательных дисциплин программы. Практика необходима как предшествующая для подготовки выпускной квалификационной работы:

#### 4 Структура и содержание практики

Объем практики: 6 з.е.

Продолжительность: 4 недели / 216 академических часов.

##### Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ п/п	Разделы, этапы практики	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Классификация практики организации логистических технологий на предприятиях. Обзор Интернет-ресурсов.	10	Реферат
		Классификация инструментов методического и организационного управления логистическими системами предприятия на основе обобщения информации в учебной литературе по логистике	10	Реферат
		Инструктаж по технике безопасности в организации	2	Устный контроль
2.	Производственный этап	Анализ транспортно-складской инфраструктуры торговой сети и разработка предложений по ее совершенствованию	30	Письменный отчет
		Анализ системы управления грузопереработкой в складской системе предприятия и разработка предложений по ее совершенствованию	22	Письменный отчет
		Анализ системы управления логистическими издержками предприятия и разработка предложений по ее совершенствованию	31	Отчет
		Анализ системы оптимизации закупок и запасов на предприятии и разработка предложений по ее совершенствованию	30	Отчет
		Анализ логистической структуры	20	Письменный

		предприятия и разработка предложений по ее совершенствованию		отчет
		Анализ территориальной системы логистических центров в регионе и разработка предложений по ее совершенствованию	20	
		Анализ системы логистического сервиса предприятия и разработка предложений по ее совершенствованию	20	Письменный отчет
3.	Заключительный этап	Обсуждение текущих отчетов с логистами в отделах предприятия	5	Собеседование
		Подготовка общего отчета по практике	10	Отчет
		Оформление общего отчета по практике	5	Отчет
		Защита отчета по практике	1	Устная презентация

#### 4.1 Задание на практику

В процессе прохождения практики каждый студент выполняет задание на практику, включающее общую и индивидуальную части.

##### 4.1.1. Содержание общего задания

Классификация практики организации логистических технологий на предприятиях. Обзор Интернет-ресурсов.
---

Классификация инструментов методического и организационного управления логистическими системами предприятия на основе обобщения информации в учебной литературе по логистике
--

- Классификация практики организации логистических технологий на предприятиях. Обзор Интернет-ресурсов.
- Классификация инструментов методического и организационного управления логистическими системами предприятия на основе обобщения информации в учебной литературе по логистике.
- Инструктаж по технике безопасности в организации.

##### 4.1.2. Содержание индивидуального задания

Указывается информация необходимая для выполнения индивидуального задания, в том числе сбор и обработка информации, проведение исследования, изучение литературных источников по теме исследования, обработка и систематизация производственных, статистических, аналитических данных организации, учреждении или государственном органе. В случае отсутствия необходимого информационного материала следует установить, где и каким образом он может быть получен. Например:

- Анализ транспортно-складской инфраструктуры торговой сети и разработка предложений по ее совершенствованию

- Анализ системы управления грузопереработкой в складской системе предприятия и разработка предложений по ее совершенствованию
- Анализ системы управления логистическими издержками предприятия и разработка предложений по ее совершенствованию
- Анализ системы оптимизации закупок и запасов на предприятии и разработка предложений по ее совершенствованию
- Анализ логистической структуры предприятия и разработка предложений по ее совершенствованию
- Анализ территориальной системы логистических центров в регионе и разработка предложений по ее совершенствованию
- Анализ системы логистического сервиса предприятия и разработка предложений по ее совершенствованию

## **5 Обязанности кафедры при проведении практики**

- назначение руководителя практики;
- проведение инструктажа по технике безопасности;
- определение должностных обязанностей студента на практике;
- планирование ежедневных занятий студента на практике;
- еженедельный контроль выполнения заданий студента.

## **6 Обязанности организации, принимающей студентов на практику**

Общее руководство практикой студентов возлагается приказом руководителя организации на одного из руководящих работников или высококвалифицированного специалиста.

Перед началом прохождения практики оформляется договор с организацией на проведение практики обучающихся с указанием руководителя практики, пропуск для студентов при необходимости. На рабочем месте должен быть проведен инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

## **7 Права и обязанности студента – практиканта**

### *7.1 Студент обязан:*

- за время практики выполнить все общие и индивидуальные задания при соблюдении правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- по окончании практики в двухнедельный срок подготовить отчет по результатам выполнения индивидуального задания в объеме до 15 страниц печатного текста.

### *7.2 Студент имеет право:*

- ежедневно консультироваться у руководителей практики от университета и от предприятия по вопросам выполнения индивидуального задания, запрашивать и изучать материалы предприятия в рамках выполнения индивидуального задания.

## **8 Требования к содержанию и оформлению дневника практики**

Во время прохождения практики студент должен вести дневник, в котором описывается выполненная за день работа, указывается, в какой форме она была выполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя, на основе изучения архивных материалов предприятия).

В дневнике записывается участие студента на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Запись в дневнике ежедневно проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от предприятия. Руководитель практики от университета должен контролировать правильность оформления и соответствия выполняемых работ индивидуальному заданию практики не реже одного раза в две недели.

## **9 Структура отчета о практике**

### *9.1 Титульный лист*

На титульном листе указывается название вуза, выпускающей кафедры; вид и тип практики; ФИО обучающегося, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации - базы практики.

### *9.2 Содержание*

#### **Введение**

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики в зависимости от ее типа, указывается место, сроки, индивидуальные задания практики.

### *9.3 Основная часть*

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой обучающийся проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием). В практическом разделе отчета отражается организационно-экономическая характеристика предприятия как объекта исследования: и результаты индивидуального задания.

#### 9.4 Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики. Заключение включает результаты анализа логистической системы предприятия, заключение бакалавра о развитии организации.

#### 9.5 Список использованных источников

##### Критерии оценивания качества отчета

Количество правильно проанализированных индивидуальных заданий на предприятии (в%)	Процент выполнения требований к оформлению отчета	Оценка
более 85 %	более 85 %	Отлично
71-84 %	71-84 %	Хорошо
55-70 %	55-70 %	Удовлетворительно
менее 55%	менее 55%	Неудовлетворительно

### 10 Подготовка и оформление отчета по практике

Требования к оформлению отчета:

- Отчет оформляется по стандартам СМК Красноярского ГАУ, объемом не более 15 страниц.
- В отчет необходимо включать приложения, отражающие, экономическую деятельность организации в виде, таблиц, схем, фотографий и т. п.
- Отчет должен иметь список использованных источников.
- Оценка результатов учебной практики бакалавра проводится в форме зачета.

В дневнике бакалавра отмечается даты прохождения основных этапов практики.

К отчету о учебной практике прикладывается Отзыв руководителя практики от предприятия о учебной практике обучающегося - практиканта, а также Заключение руководителя практики от университета о выполнении индивидуального задания (в т.ч. с замечаниями по отчету).

### 11 Сдача и защита отчета по практике

Отчетность по практике проводится в форме итогового контроля. Контроль учебной практики проводится научным руководителем бакалавра

совместно с руководителем практики от предприятия. Участие руководителей определено по каждому этапу структуры практики.

Для успешного прохождения практики бакалавр должен выполнить все этапы практики, оформить текущую и итоговую документацию, и в двухнедельный срок после окончания практики представить на кафедру письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТа.

По окончании практики студент защищает отчет перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Бакалавр, не выполнивший программу практики или не представивший ее результаты в установленные сроки, не получает аттестацию. Повторная аттестация проводится после получения допуска в деканате при наличии отчета по практике.

Оценка по итогам практики складывается из следующих составляющих:

- оценка выполненных заданий по практике;
- оценка руководителя практики от предприятия;
- оценка качества оформления отчета;
- оценка содержательности аналитических материалов и отчета;

Итоговой формой отчетности по практике являются:

- раздел в индивидуальном дневнике бакалавра;
- отчет по учебной практике в письменной форме.

#### **Основные критерии оценки практики:**

1. Деловая активность студента в процессе практики.
2. Производственная дисциплина студента.
3. Устные ответы студента при защите отчета.
4. Качество выполненного индивидуального задания.

#### **Критерии оценок**

##### **«Отлично»:**

– студент не имеет замечаний и представил отлично оформленный отчет.

##### **«Хорошо»:**

- студент не имеет серьезных замечаний и представил отчет с ошибками.

##### **«Удовлетворительно»:**

- студент имеет замечания и небрежно оформленный отчет

##### **«Неудовлетворительно»:**

- студент допустил грубые нарушения программы и графика прохождения практики и не предоставил отчет.

## **12 Примерный перечень индивидуальных заданий**

- Анализ транспортно-складской инфраструктуры торговой сети
- Анализ системы управления грузопереработкой в складской системе предприятия

- Анализ системы управления логистическими издержками предприятия
- Анализ системы оптимизации закупок и запасов на предприятии
- Анализ логистической структуры предприятия
- Анализ территориальной системы логистических центров в регионе
- Анализ системы логистического сервиса предприятия

### 13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Реализация самостоятельной работы бакалавра обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет через систему Wi-Fi.

#### 13.1 Рекомендованные учебно-методические материалы:

– Методы исследований в менеджменте: учебно-методические материалы к изучению дисциплины / Е. А. Герасимова, А. Н. Чаплина, Н. Н. Еронкевич. - Красноярск : 2022.

– Гаджинский А.М. Практикум по логистике [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: Дашков и К, 2023.

– Логистика: учебник / ред. Б. А. Аникин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 320 с.

– Логистика: учеб. пособие / сост. В.Ф.Лукиных, Н.А Тод. – Красноярск: КГАУ - 2018.

#### 13.2 Рекомендованные ресурсы сети Интернет:

Ссылка на интернет-ресурс	Название интернет-ресурса
<a href="http://www.dachser.com/ru/ru/Magazine_323.htm">http://www.dachser.com/ru/ru/Magazine_323.htm</a>	Журнал DACHSER
<a href="https://grebennikon.ru/journal-17.html">https://grebennikon.ru/journal-17.html</a>	Логистика сегодня
<a href="http://www.logistika-prim.ru/">http://www.logistika-prim.ru/</a>	Логистика: специализированный научно-практический журнал
<a href="http://www.lscm.ru/index.php/ru/">http://www.lscm.ru/index.php/ru/</a>	Логистика и управление цепями поставок: научно-аналитический журнал
<a href="http://loginfo.ru/">http://loginfo.ru/</a>	Логинфо: журнал о логистике в бизнесе
<a href="http://www.aup.ru">http://www.aup.ru</a>	Информационный портал
<a href="http://www.cfin.ru">http://www.cfin.ru</a>	Корпоративное управление
<a href="http://www.expert.ru">http://www.expert.ru</a>	Эксперт
<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>	официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<a href="http://eup.ru">http://eup.ru</a>	Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал
<a href="http://ecsocman.edu.ru">http://ecsocman.edu.ru</a>	Министерство образования РФ, Экономика, социология, менеджмент: федеральный образовательный портал
<a href="http://www.eg-online.ru/">http://www.eg-online.ru/</a>	Экономика и жизнь
<a href="http://www.pmi.ru/">http://www.pmi.ru/</a>	Project Management Institute (PMI)
<a href="http://www.ipma.world/">http://www.ipma.world/</a>	International Project Management Association (IPMA)

### *13.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)*

Для бакалавров с целью успешного прохождения практики обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», а также к следующим базам данных: EBSCO, Science Direct, ProQuest, eLibrary, INTEGRUM.

### *13.4 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики*

Институт экономики и управления АПК, на базе которого реализуется ОПОП, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, предусмотренных государственным стандартом и учебным планом и соответствующей действующим санитарно-техническим нормам; материально-техническая база включает компьютеры, объединенные в локальную сеть и имеющие выход в Интернет.

Необходимый для реализации программы практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий (оборудованные современным видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в Интернет);

- библиотеку (оснащенную компьютерами с доступом к базам данных, локальную сеть университета и Интернет).

Для прохождения учебной практики бакалавров выпускающей кафедрой определены места практики:

- ООО «Сибирское отделение Международного центра логистики»;
- АО «Сибирская логистическая компания»;
- ООО «Сибтранссервис» и др.

Разработчик  
профессор, доктор экономических наук

В.Ф. Лукиных

### Структура отчета по практике

#### СТРУКТУРА ОТЧЕТА

1. Титульный лист

*На титульном листе указывается название вуза, выпускающей кафедры; вид и тип практики; ФИО обучающегося, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации - базы практики.*

2. Содержание

3. Введение

*В разделе должны быть приведены цели и задачи практики в зависимости от ее типа.*

4. Основная часть

*В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой обучающийся проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).*

5. Заключение

*В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.*

*К отчету о учебной практике прилагается Отзыв руководителя практики от предприятия о учебной практике обучающегося - практиканта, а также Заключение руководителя практики от университета о выполнении индивидуального задания (в т.ч. с замечаниями по отчету).*

6. Список использованных источников

**Форма отчета о прохождении практики**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Институт (наименование института) \_\_\_\_\_

Кафедра (наименование кафедры) \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики**

\_\_\_\_\_ (тип практики)

**в организации (на предприятии)**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Курс/группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

Руководитель от института \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г

Дата защиты отчета «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г

Оценка \_\_\_\_\_

Красноярск, 20\_\_ г.

## Приложение В

### Форма дневника производственной практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Красноярский государственный аграрный университет"

Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

### ДНЕВНИК прохождения практики на предприятии

\_\_\_\_\_

(название предприятия, учреждения, организации)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс/группа/форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки /профиль (специальность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код и наименование)

Специализация \_\_\_\_\_

Красноярск 20\_\_ г.

**Форма направления на производственную практику**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Красноярский государственный аграрный университет»  
Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ на производственную практику**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направляется в \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики, адрес)

в (на) \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации)

для прохождения практики (с указанием типа  
практики) \_\_\_\_\_

сроком с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Основание:**

1. Договор с предприятием на проведение практики  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

2. Приказ университета № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Руководитель практики от института**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

**Руководитель практики от предприятия**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

**Инструктаж по технике безопасности**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Печать  
Директор института \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.