




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра менеджмента и государственного управления

«СОГЛАСОВАНО»


Руководитель ОПОП

 (Э.Б.Адельсеитова)

«16» 03 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

 (М.Н.Стефаненко)

«16» 03 2022 года

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ Б2.В.01.(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ЛОГИСТИЧЕСКАЯ)

направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

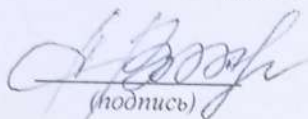
профиль «Логистика и управление цепями поставок»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2022 г.

Лист согласования
методических рекомендаций
по организации и прохождению производственной практики по получению
профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности
(логистическая)

Составитель методических рекомендаций

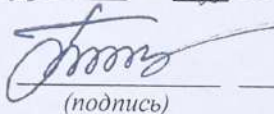

(подпись)

А.Р. Ваниева, доцент, к.э.н., доцент
(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, звание (при наличии))

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
менеджмента и государственного управления

(протокол от «24» 02 2022 г. № 8)

Заведующий кафедрой

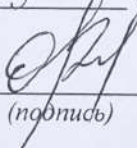

(подпись)

М.Н. Стефаненко
(инициалы, фамилия)

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены на заседании УМК
факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

(протокол от «16» 03 2022 г. № 8)

Председатель УМК


(подпись)

К.М. Османов
(инициалы, фамилия)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (логистическая)):

- приобретение студентами таких профессиональных компетенций как навыков решения организационно-экономических и управленческих задач;
- углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления.

Задачами производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (логистическая)):

- проверка и закрепление на практике полученных знаний по профилю обучения;
- знакомство с историей предприятия, определение типа организации по виду хозяйственной деятельности, правовому положению, характеру собственности, принадлежности и контролю капитала, сфере деятельности (ознакомление с Уставом, положениями, инструкциями, должностными обязанностями, нормативами и т.д.);
- подготовка схемы организационной структуры, определение её типа, выявление сильных и слабых сторон (с точки зрения теории и практики), рассмотрение горизонтального и вертикального разделения труда в организации;
- изучение модели организации как объекта управления, целей и функций менеджмента организации;
- рассмотрение миссии и цели организации;
- определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с внешней средой (механистический или органический тип), признаки;
- определение типа организации с точки зрения её взаимодействия с человеком (корпоративный или индивидуалистический тип), признаки;
- изучение применяемых методов управления;
- определение типа организационной культуры и её признаков;
- анализ социальной ответственности и культуры организации (характеристика производственного и административно-управленческого персонала организации, его численности, средней заработной платы и профессиональной подготовки, коммуникационных связей в трудовом коллективе и их эффективности, регулирования возникающих конфликтов, принципов управления организацией).
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления организацией по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию системы управления организацией;
- подготовка квалифицированных и конкурентоспособных менеджеров организации;
- подготовка к реальной профессиональной деятельности по управлению учреждением и предприятием.

2. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная;

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (логистическая)..

Способы проведения практики – стационарная, выездная. Стационарная практика проводится на кафедрах структурного подразделения ГБОУ ВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

Форма проведения практики – дискретная.

В рамках производственной практики студент является непосредственным участником в управленческом процессе профильного учреждения или организации, с которым у университета существуют договорные отношения. В ходе практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания на рабочем месте в профильной организации, сбор, обработка и систематизация информации.

Практика проходит на предприятиях гостиничного, курортного и туристического бизнеса различных организационно-правовых форм.

На основании теоретического материала и собранных данных осуществляются анализ проблемы, выявление ее причин и намечаются возможные пути их устранения. На основе анализа составляется схема решения данной проблемы, разрабатываются рекомендации и методы решения проблемы, которые также подробно излагаются в отчете.

При реализации в университете *дистанционной формы* обучения, прохождение практики обучающимися возможно в формате удаленной работы. При этом, базой прохождения практики может быть, как структурное подразделение университета, так и организации различных форм собственности.

Процесс прохождения практики в дистанционном формате предполагает взаимодействие между обучающимся и руководителями практики от университета и предприятия (организации), посредством телекоммуникационных каналов связи, а также образовательной платформы для дистанционного обучения, применяемой в университете. Вся документация предоставляется в электронном виде руководителю практики от университета. Обучающийся выполняет все задания, предусмотренные программой практики, и готовит отчет на материалах предприятия-базы практики, но без непосредственного ее посещения. Материалами для исследования могут выступать электронные базы данных закрепленных предприятий и данные Интернет-ресурсов. Отчет о прохождении практики предоставляется руководителю на проверку в электронном виде. Защита отчета проводится в режиме видеоконференцсвязи.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики (по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (логистическая)) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	ПК-4	Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор управленческого решения	- положение организации относительно ее жизненного цикла (ПК-4.2)	- разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру, локальные нормативно-правовые акты, касающиеся организации (ПК-4.2)	- действующими правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями (УК-2.2.)
2	ПК-6	Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	- приемы сбора информации (ПК-6.1)	- использовать приемы сбора информации (ПК-6.1)	- навыками использования основных законов и принципов теории организации при решении ситуационных задач (ПК-4.2)
3	ПК-7	Способен организовывать работу с подрядчиками на рынке транспортных услуг	- оптимальные модели управления, связанные с организацией работы с подрядчиком (ПК-7.4)	- осуществляет поэтапный контроль эффективности реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирует деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных	- навыками применения на практике современных методов управления запасами для оптимизации логистических издержек в цепях поставок, разработки оптимальных моделей управления, связанных с организацией работы с подрядчиками, использования методов сегментирования отраслевых рынков в целях повышения

				проектов и работ. Использует современные методы ценообразования товаров и услуг, с учетом затрат по организации работы на рынке транспортных услуг. (ПК-7.5)	конкурентоспособности организаций. (ПК-7.4)
--	--	--	--	--	---

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика входит в раздел «Б.2.В.01 (П) Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (логистическая)) и относится к вариативной части блока 2 учебного плана, по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, Профиль подготовки Логистика и управление цепями поставок.

Производственная практика студентов является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков специалиста - менеджера.

Производственная практика предполагает закрепление знаний полученных при изучении дисциплин: теория менеджмента, информационные технологии в менеджменте, документированное обеспечение управления, введение в специальность, основы научных исследований в менеджменте, коммуникационный менеджмент, управление качеством, организационное поведение, маркетинг, стандартизация и сертификация продукции и услуг в гостиничном, курортном и туристическом бизнесе, основы налогообложения в туризме, туристические рекреационные ресурсы, самоменеджмент.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (логистическая)) составляет 6 з.е. (216 ч.).

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Недели	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
-------	----------------	--------	---	-------------------------

			обучающихся и трудоемкость (в часах)	
1	Подготовительный	1	- ознакомительная лекция; - инструктаж по технике безопасности, проводимый в университете постановка цели и задачи производственной практики получение индивидуальных заданий. (2 ч.)	собеседование
2	Основной	1	- инструктаж по ТБ, первичный инструктаж на рабочем месте; - ознакомление с направлением деятельности, отраслевой принадлежностью, структурой предприятия. (22 ч.) - самостоятельная работа студента. (12ч.)	- ведение дневника практики - отчет при аттестации
		2	- ознакомление с нормативными документами и принципами организации деятельности предприятия. (20 ч.) - самостоятельная работа студента. (14 ч.)	
		3,4	- мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. (50 ч.) - самостоятельная работа студента. (28 ч.)	
3	Обработка и анализ полученной информации	5,6	- сбор, обработка и анализ полученных результатов. (30 ч.) - самостоятельная работа студента. (14 ч.)	- ведение дневника практики - отчет при аттестации
4	Подготовка отчета по практике	6	- подготовка необходимой документации по месту прохождения практики, обработка и анализ полученной информации, оформление отчёта по практике. (10 ч.) - самостоятельная работа студента. (14 ч.)	зачет с оценкой

	Итого		216 ч.
--	-------	--	--------

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. По окончании практики в дневнике руководитель практики от организации пишет отзыв о работе студента и заверяет его подписью и печатью.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителю от университета.

По окончании практики студент должен защитить отчет. Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленный отчет и дневник по практике.

Рекомендации по оформлению титульного листа отражено в Приложении А.

Требования к отчету о прохождении практики

1. Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения и заверяется печатью органа (организации, учреждения).

2. Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

3. Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 25-30 страницах машинописного текста (без приложений).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: сверху и снизу – по 2 см; слева – 3; справа – 1; абзацный отступ – 1,25. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, Times New Roman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть равной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы.

Отчет о прохождении практики состоит из введения, основной части, заключения и списка использованных источников и литературы.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по содержательной части практики, в том числе, теоретические аспекты проблем, которые решаются в данном предприятии или организации и др. Целесообразно включать в отчет и элементы научных исследований.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводятся используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

При прохождении практики используются такие технологии как:

- лекции руководителя практики в вузе и ознакомительная беседа с руководителем практики от организации;

- специальные методики научных и практических исследований в публичной сфере;

- технологии поиска и использование информации в сети Интернет.

А также используются мультимедийные аудитории и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

При подготовке отчета по прохождению практики студентам рекомендуется использовать справочно-правовую систему Консультант плюс, а также информационно-образовательные ресурсы ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

Для аттестации практики необходимо иметь отчет по практике и ответить на вопросы о прохождении практики.

К отчету о прохождении практики прилагаются:

- индивидуальное задание для прохождения практики

- план-дневник,

- характеристика-отзыв руководителя практики от принимающей организации.

- отзыв научного руководителя практики от университета.

8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

ПК-4 – «Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор управленческого решения»		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
положение организации относительно ее жизненного цикла	разрабатывать организационную и функционально-штатную структуру, локальные нормативно-правовые акты, касающиеся организации	действующими правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями
ПК-6 «Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса»		
Этапы формирования компетенции		

Знает	Умеет	Владеет
приемы сбора информации	использовать приемы сбора информации	навыками использования основных законов и принципов теории организации при решении ситуационных задач
ПК-7 «Способен организовывать работу с подрядчиками на рынке транспортных услуг»		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
оптимальные модели управления, связанные с организацией работы с подрядчиками	осуществлять поэтапный контроль эффективности реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координирует деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Использует современные методы ценообразования товаров и услуг, с учетом затрат по организации работы на рынке транспортных услуг	навыками применения на практике современных методов управления запасами для оптимизации логистических издержек в цепях поставок, разработки оптимальных моделей управления, связанных с организацией работы с подрядчиками, использования методов сегментирования отраслевых рынков в целях повышения конкурентоспособности организаций.

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

Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания	
<i>Шкала оценивания</i>	<i>Критерии оценивания</i>
	<i>Критерии оценивания отчета</i>
«отлично»	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
«хорошо»	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки
«удовлетворительно»	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы
«неудовлетворительно»	Материал не структурирован без учета специфики проблемы
	<i>Критерии оценивания зачета с оценкой</i>

«отлично»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; умело применил полученные знания во время прохождения практики, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических и (или) научно-исследовательских задач
«хорошо»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей профессиональной деятельности; правильно применил теоретические положения при решении практических вопросов и научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
«удовлетворительно»	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике и в научно-исследовательской деятельности, допускал ошибки в планировании и решении задач практики, отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения
«неудовлетворительно»	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по практике не соответствует требованиям; обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике; представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Блинов, А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2016. — 304 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93288 .	Учебник	Электронный ресурс
2	Михненко, П.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / П.А. Михненко. — Электрон. дан. — Москва: Университет «Синергия», 2018. — 520 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/113637 .	Учебник	Электронный ресурс
3	Гуляев, В. Г. Туризм: экономика, управление, устойчивое развитие : учебное пособие / В. Г. Гуляев. — Москва : Советский спорт, 2008. — 280 с. — ISBN 978-5-9718-0282-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/53250 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	Электронный ресурс
4	Кузьменкова, В. Д. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме: Электронное учебное пособие : учебное пособие / В. Д. Кузьменкова. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. — 212 с. — ISBN 978-5-94047-571-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/63859 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	Электронный ресурс
5	Сухов, Р. И. Гостиничное хозяйство международных туристских дестинаций : учебник / Р. И. Сухов. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2016. — 196 с. — ISBN 978-5-9275-2191-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/114499 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебник	Электронный ресурс
6	Сухов, Р. И. Организация туристской деятельности : учебник / Р. И. Сухов. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2016. — 267 с. — ISBN 978-5-9275-2003-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/114498 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Учебник	Электронный ресурс

7	Брашнов, Д. Г. Экономика гостиничного бизнеса : учебное пособие / Д. Г. Брашнов. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 222 с. — ISBN 978-5-9765-1184-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119309 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	Электронный ресурс
8	Матюхина, Ю. А. Индустрия туризма : учебное пособие / Ю. А. Матюхина. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 310 с. — ISBN 978-5-9765-1122-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119394 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	Электронный ресурс
9	Темный, Ю.В. Экономика туризма [Электронный ресурс]: учебник / Ю.В. Темный, Л.Р. Темная. — Электрон. дан. — Москва: Финансы и статистика, 2014. — 448 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/69227 .	Учебник	Электронный ресурс

Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Захаров, К.М. Речевая коммуникация в туризме [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.М. Захаров. — Электрон. дан. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 211 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/119338 .	Учебное пособие	Электронный ресурс
2	Шанаурина, Ю. В. Правовое обеспечение социально-культурного сервиса и туризма : учебное пособие / Ю. В. Шанаурина. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 239 с. — ISBN 978-5-9765-1665-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/115908 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Учебное пособие	Электронный ресурс
3	Ресторанный сервис : учебное пособие / составители Н. П. Алексеева, В. И. Протуренко. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 328 с. — ISBN 978-5-9765-0972-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/84577	Учебное пособие	Электронный ресурс

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>
2. Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>
3. Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>
4. Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>
5. 7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>
6. Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>
7. be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо
8. Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>
9. ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>
10. VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>
11. Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>
12. Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.
13. Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор
14. Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)
15. Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»
16. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для прохождения практики необходимы рабочие места, оборудованные компьютером с выходом в Интернет, сканер, копировально-множительная техника и др. В распоряжении студентов имеются научные библиотеки, музеи, монументы, расположенные в КИПУ имени Февзи Якубова.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(логистическая))

Студент _____
(подпись) Ф.И.О.

Срок прохождения практики Начало:
Окончание:

Предприятие: _____

Руководитель практики от предприятия: _____
(подпись)

Руководитель практики от ВУЗа: _____
(подпись)

Оценка защиты _____ - Дата _____ 20__ г.

Симферополь, 20__