Приложение к ОПОП по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, Направленность (профиль) программы **«Логистика и управление закупками »**, утв. приказом ректора ОмГА от 25.03.2024 №34.

Частное учреждение образовательная организация высшего образования

«Омская гуманитарная академия»

Кафедра «Управления, политики и права»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор, д.фил.н., профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев

25.03.2024 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**производственная ПРАКТИКА**

(преддипломная практика )

Б2.В.01(Пд)

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы **«Логистика и управление закупками»**

*Области профессиональной деятельности.* 08. Финансы и экономика; 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности

*Профессиональные стандарты***:**

|  |  |
| --- | --- |
| 08 | ФИНАНСЫ И ЭКОНОМИКА |
| 08.026 | СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ЗАКУПОК |
| 40 | СКВОЗНЫЕ ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ |
| 40.049 | СПЕЦИАЛИСТ ПО ЛОГИСТИКЕ НА ТРАНСПОРТЕ |

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

**Для обучающихся:**

Очной/очно-заочной/ формы обучения 2024 года набора

на 2024-2025 учебный год

Омск, 2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Указание вида практики, способа и формы ее проведения |  |  |
| 2 | Перечень планируемых результатов обучения при реализации программы практической подготовки при реализации производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы |  |  |
| 3 | Указание места программы практической подготовки при реализации производственной практики в структуре образовательной программы |  |  |
| 4 | Указание объема практической подготовки в зачетных единицах |  |  |
| 5 | Содержание программы практической подготовки при реализации производственной практики |  |  |
| 6 | Организация практической подготовки производственной практики |  |  |
| 7 | Указание форм отчетности по практической подготовке (производственная практика) |  |  |
| 8 | Промежуточная аттестация по итогам практической подготовки производственной практики |  |  |
| 9 | Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практической подготовки |  |  |
| 10 | Перечень информационных технологий, используемых при проведении практической подготовки, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |  |  |
| 11 | Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практической подготовки |  |  |
| 12 | Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья |  |  |

Составители:

к.э.н, доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.В. Сергиенко/

Программа практической подготовки (производственная практика) одобрена на заседании кафедры «Управления, политики и права»

Протокол от 22.03.2024 г. №8

Зав. кафедрой к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.В. Сергиенко /

***Программа практической подготовки при реализации производственной практики составлена в соответствии с:***

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- - Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённого Приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 970 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 N 59449) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).

Программа практической подготовки составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУ ОО ВО «Омская гуманитарная академия» (*далее – Академия; ОмГА*):

- «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);

- «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, направленность (профиль) программы «Логистика и управление закупками»; форма обучения – очная/очно-заочная/заочная на 2024-2025 учебный год, утвержденным приказом ректора от 25.03.2024 № 34

1. **Указание вида практики, способа и формы ее проведения**

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: (преддипломная практика)

Форма проведения практики: **дискретно, по периодам проведения**

**2. Перечень планируемых результатов обучения при реализации программы практической подготовки (преддипломная практика), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 970 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 N 59449)

Процесс обучения **практической подготовки при реализации производственной практики** (**преддипломная** **практика**) направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формируемые компетенции (содержание) | Код | Запланированные результаты обучения соотнесенные с индикаторами достижения компетенций |
| ***УК-1*** *Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач* | **УК-1** | *Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач* |
| УК-1.1 | знать принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации |
| УК-1.2 | знать принципы и методы системного подхода, социологических исследований |
| УК-1.3 | уметь анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие, определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации, социологических исследований |
| УК-1.4 | уметь осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов |
| УК-1.5 | владеть практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации |
| УК-1.6 | знать принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений |
| **УК-2** *Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений* | **УК-2** | *Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений* |
| УК-2.1 | знать законодательство Российской Федерации, принципы и методы декомпозиции задач, действующие правовые нормы |
| УК-2.2 |  |
| УК-2.3 | уметь определять круг задач в рамках поставленной цели, определять связи между ними и ожидаемые результаты их решения исходя из действующих нормативно-правовых актов, имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-2.4 | уметь выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих нормативно-правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-2.5 | владеть практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-2.6 | владеть практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| ***УК 3*** *Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде* | **УК-3** | *Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде* |
| УК-3.1 | знать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности |
| УК-3.2 | знать методы социального взаимодействия |
| УК-3.3 | уметь определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели |
| УК-3.4 | уметь применять принципы социального взаимодействия |
| УК-3.5 | владеть способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата |
| УК-3.6 | владеть практическими навыками социального взаимодействия |
| *УК -4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)* | **УК-4** | *Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)* |
| УК-4.1 | знать стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, этику делового общения и правила ведения переговоров, профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS, EDI) |
| УК-4.2 | знать принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| УК-4.3 | уметь выбирать стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия |
| УК-4.4 | уметь использовать информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках |
| УК-4.5 | владеть практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач |
| УК-4.6 | владеть умением выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (- ых) на государственный язык и обратно |
| ***УК -5*** *Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах* | **УК-5** | *Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах* |
| УК-5.1 | знать закономерности, основные события и особенности истории России с древнейших времен до наших дней в контексте европейской и всемирной истории; историю становления и развития государственности |
| УК-5.2 | знать культурные особенности и традиции различных социальных групп |
| УК-5.3 | уметь выявлять закономерности исторического развития России в контексте всемирной истории, определять особенности основных этапов эволюции государственности, анализировать современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| УК-5.4 | уметь давать оценку культурно-историческим ценностям России; систематизировать механизмы социально-экономического и политического развития России в контексте всемирно-исторического процесса |
| УК-5.5 | владеть навыками анализа особенностей исторического развития России в контексте всемирной истории |
| УК-5.6 | владеть способностью обобщать особенности эволюции процессов государственного развития |
| ***УК -6*** *Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни* | **УК-6** | *Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни* |
| УК-6.1 | знать виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования |
| УК-6.2 | знать принципы и методы управления временем |
| УК-6.3 | уметь выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| УК-6.4 | уметь оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| УК-6.5 | владеть способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |
| УК-6.6 | владеть навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| ***УК -7*** *Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности* | **УК-7** | *Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности* |
| УК-7.1 | знать основы спортивной тренировки; методику направленного использования средств физической культуры в зависимости от будущей профессиональной деятельности |
| УК-7.2 | знать основы планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности |
| УК-7.3 | уметь эффективно применять различные формы самостоятельных занятий |
| УК-7.4 | уметь эффективно применять различные формы самостоятельных занятий и спортивной тренировки с целью укрепления здоровья, физического самосовершенствования и достижения должного уровня физической подготовленности и поддержания высокого уровня профессиональной работоспособности |
| УК-7.5 | владеть технологией планирования и контроля физкультурно-спортивной деятельности |
| УК-7.6 | владеть профессионально-прикладными видами спорта; дополнительными средствами повышения общей и профессиональной работоспособности |
| ***УК -8*** *Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций* | **УК-8** | *Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций* |
| УК-8.1 | знать правила по охране труда, основы трудового законодательства Российской Федерации |
| УК-8.2 | знать классификацию чрезвычайных ситуаций; способы защиты в случае возникновения чрезвычайных ситуаций |
| УК-8.3 | уметь создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности |
| УК-8.4 | уметь оказать первую помощь при возникновении ЧС; пользоваться, находящимися в индивидуальной аптечке, предметами и средствами по их прямому назначению |
| УК-8.5 | владеть практическими навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности |
| УК -9 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | **УК-9** | знать закономерности, основные события и особенности истории России с древнейших времен до наших дней в контексте европейской и всемирной истории; историю становления и развития государственности |
| УК-9.1 | знать культурные особенности и традиции различных социальных групп |
| УК-9.2 | уметь выявлять закономерности исторического развития России в контексте всемирной истории, определять особенности основных этапов эволюции государственности, анализировать современное состояние общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| УК-9.3 | уметь давать оценку культурно-историческим ценностям России; систематизировать механизмы социально-экономического и политического развития России в контексте всемирно-исторического процесса |
| УК-9.4 | владеть навыками анализа особенностей исторического развития России в контексте всемирной истории |
| УК-9.5 | владеть способностью обобщать особенности эволюции процессов государственного развития |
| УК-9.6 | знать закономерности, основные события и особенности истории России с древнейших времен до наших дней в контексте европейской и всемирной истории; историю становления и развития государственности |
| **УК-10** *Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности* | **УК-10** | *Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности* |
| УК-10.1 | знать основные законы и закономерности функционирования экономики |
| УК-10.2 | знать основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности |
| УК-10.3 | уметь применять экономические знания при выполнении практических задач |
| УК-10.4 | уметь принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |
| УК-10.5 | владеть способностью использования основных положений и методов экономических наук при решении социальных и профессиональных задач |
| УК-10.6 | владеть навыками применения экономических инструментов |
| ***УК -11*** *Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению* | **УК-11** | знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности |
| УК-11.1 | знать способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней |
| УК-11.2 | уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению |
| УК-11.3 | уметь планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме |
| УК-11.4 | владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами |
| УК-11.5 | владеть навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции |
| УК-11.6 | знать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности |
| ***ПК -1*** *Способен к организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок* | **ПК -1** | *Способен к организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок* |
| ПК - 1.1 | знать основы процессного управления |
| ПК - 1.2 | знать основы управление персоналом в логистической деятельности |
| ПК - 1.3 | знать организационную структуру управления организацией |
| ПК - 1.4 | знать цели компании, распределение обязанностей в подразделений |
| ПК - 1.5 | знать корпоративные, внутрикорпоративные информационные системы |
| ПК- 1.6 | знать правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |
| ПК- 1.7 | знать основы корпоративного документооборота |
| ПК -1.8 | знать структуру договорной документации, порядок разработки договоров, соглашений, контрактов, порядок заключения договоров с подрядчиками |
| ПК - 1.9 | знать правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов |
| ПК - 1.10 | знать основы логистики и управления цепями поставок |
| ПК - 1.11 | знать правила перевозки грузов по видам транспорта |
| ПК - 1.12 | знать методологию организации перевозок грузов в цепи поставок |
| ПК - 1.13 | знать особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта |
| ПК - 1.14 | знать правила перевозки грузов по видам транспорта |
| ПК-1.15 | знать основы системного анализа |
| ПК-1.16 | знать порядок разработки бизнес-планов |
| ПК-1.17 | уметь использовать в профессиональной деятельности основы процессного управления |
| ПК-1.18 | уметь распределять функциональные обязанности в рамках организационной структуры управления |
| ПК- 1.19 | уметь работать в различных корпоративных информационных системах |
| ПК - 1.20 | уметь работать на персональном компьютере с применением необходимых программ |
| ПК- 1.21 | уметь анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки |
| ПК- 1.22 | уметь анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления  транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов |
| ПК- 1.23 | уметь использовать в работе правила перевозки грузов по видам транспорта |
| ПК- 1.24 | уметь использовать в работе основы системного анализа |
| ПК- 1.25 | уметь использовать в работе порядок разработки бизнес-планов |
| ПК- 1.26 | уметь анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки |
| ПК- 1.27 | владеть навыками получения и анализа информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках |
| ПК- 1.28 | владеть навыками организации планирования услуг, этапов, сроков доставки |
| ПК- 1.29 | владеть навыками составления графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта |
| ПК- 1.30 | владеть навыками организация планирования услуг, этапов, сроков доставки |
| ПК- 1.31 | владеть навыками разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок |
| ПК- 1.32 | владеть навыками контроля поступления информации о прибытии груза |
| ПК- 1.33 | владеть навыками использования в профессиональной деятельности корпоративных информационных системы, компьютерных программ в логистике |
|  | ПК- 1.34 | владеть навыками систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза |
| ПК- 1.35 | владеть навыками организации формирования пакета документов для отправки груза |
| ПК- 1.36 | владеть навыками заключения договоров с подрядчиками, транспортно-экспедиционными организациями; проверки договора на содержание, полноту и соответствие услуг, контроля наличия необходимых приложений к договору, отправки договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз, согласование закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела; |
|  | ПК- 1.37 | владеть навыками постановки целей, задач работникам подразделений, участвующим в процессе перевозки груза в цепи поставок |
| ПК- 1.38 | владеть навыками процессного управления |
| ПК- 1.39 | владеть навыками контроля выполнения операционных заданий, своевременного выполнения поручений работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги |
| ***ПК -2*** *Способен к организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг* | **ПК -2** | *Способен к организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг* |
| ПК - 2.1 | знать нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки, нормативные документы организаций-перевозчиков |
| ПК - 2.2 | знать нормативные документы по организации конкурсных процедур |
| ПК - 2.3 | знать порядок разработки договоров, соглашений, контрактов |
| ПК - 2.4 | знать основы маркетинга и маркетинговых инструментов |
| ПК - 2.5 | знать принципы прогнозирования и планирования в логистике |
| ПК- 2.6 | знать основы критериального анализа |
| ПК- 2.7 | знать порядок оказания логистической услуги |
| ПК -2.8 | знать основные компании-партнеры, их руководство и непосредственных исполнителей |
| ПК - 2.9 | знать политику компании в области клиентского сервиса |
| ПК - 2.10 | знать коммерческую политику компании |
| ПК - 2.11 | уметь устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов |
| ПК - 2.12 | уметь профессионально работать с претензионной документацией |
| ПК - 2.13 | уметь устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов |
| ПК - 2.14 | уметь профессионально работать с претензионной документацией |
| ПК-2.15 | уметь анализировать информацию и формировать отчеты |
| ПК-2.16 | уметь оформлять документы на несоответствующую услугу |
| ПК-2.17 | уметь проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики |
| ПК-2.18 | уметь оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации |
| ПК- 2.19 | уметь проводить конкурсные процедуры |
| ПК - 2.20 | уметь вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени |
| ПК- 2.21 | уметь использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки |
| ПК- 2.22 | уметь использовать в профессиональной деятельности нормативные документы организаций-перевозчиков |
| ПК- 2.23 | уметь использовать в профессиональной деятельности нормативные документы по организации конкурсных процедур |
| ПК- 2.24 | уметь анализировать рынок транспортных услуг с использованием маркетинговых инструментов |
| ПК- 2.25 | уметь использовать в работе основы критериального анализа |
| ПК- 2.26 | владеть навыками проведения конкурсов по выбору подрядчиков |
| ПК- 2.27 | владеть навыками проверки договора на содержание, полноту и соответствие услуг, контроля наличия необходимых приложений к договору |
| ПК- 2.28 | владеть навыками отправки договора на согласование кредитному контролеру, бухгалтеру, юристу и получение их виз |
| ПК- 2.29 | владеть навыками получения обоснования отказа (в случае отказа от согласования договора) и сообщение об этом подрядчику |
|  | ПК- 2.30 | владеть навыками согласования закрытых договоров с менеджером по договору и специалистом юридического отдела |
| ПК- 2.31 | владеть навыками критериального анализа; навыками выбора подрядчика на основе критериального анализа |
| ПК- 2.32 | владеть навыками анализа рынка транспортных услуг с использованием маркетинговых инструментов |
| ПК- 2.33 | владеть навыками анализа информации и формирования отчетов |
| ПК- 2.34 | владеть навыками мониторинга рынка подрядчиков |
| ПК- 2.35 | владеть навыками определения списка необходимых услуг на транспортном рынке |
| ПК- 2.36 | владеть навыками маркетинга и маркетинговых инструментов |
| ПК- 2.37 | владеть навыками определения списка необходимых услуг на транспортном рынке, контроля оплаты счетов подрядчика |
| ПК- 2.38 | владеть навыками переговоров с клиентами по претензионным случаям, определения причастных и виновных лиц |
| ПК- 2.39 | владеть навыками определения причин, повлекших предъявление претензии, разработки инструкций по предотвращению претензий |
| ПК- 2.40 | владеть навыками рассмотрения отдельных прецедентов с сотрудниками компании (при необходимости) взаимодействия с клиентами по качеству сервиса |
| ***ПК -3*** *Способен к составлению планов и обоснованию закупок* | **ПК -3** | *Способен к составлению планов и обоснованию закупок* |
| ПК - 3.1 | знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам, основы антимонопольного законодательства |
| ПК - 3.2 | знать особенности ценообразования на рынке (по направлениям) |
| ПК - 3.3 | знать порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) |
| ПК - 3.4 | знать экономические основы ценообразования |
| ПК - 3.5 | знать основы статистики в части применения к закупкам |
| ПК- 3.6 | знать основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам |
| ПК- 3.7 | знать особенности составления закупочной документации |
| ПК -3.8 | знать методики организации и планирования в сфере закупок |
| ПК - 3.9 | знать внутренний трудовой распорядок, требования охраны и дисциплины труда |
| ПК - 3.10 | знать основы информатики в части применения к закупкам, компьютерные программы в сфере закупок |
| ПК - 3.11 | уметь применять в профессиональной деятельности требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам, основы антимонопольного законодательств |
| ПК - 3.12 | уметь формировать начальную (максимальную) цену контракта |
| ПК - 3.13 | уметь определять особенности ценообразования на рынке (по направлениям) |
| ПК - 3.14 | уметь определять порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям); |
| ПК-3.15 | уметь анализировать статистические данные в части применения к закупкам |
|  | ПК-3.16 | уметь работать с закупочной документацией |
| ПК-3.17 | уметь анализировать поступившие замечания и предложения в ходе общественного обсуждения закупок и формировать необходимые документы |
| ПК-3.18 | уметь подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения |
| ПК- 3.19 | уметь использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций |
| ПК - 3.20 | уметь работать в единой информационной системе, обрабатывать и хранить данные |
| ПК- 3.21 | владеть навыками размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в печатных изданиях плана закупок и внесенных в него изменений |
| ПК- 3.22 | владеть навыками обработки, формирования, хранения данных |
| ПК- 3.23 | владеть навыками использования в профессиональной деятельности требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основ гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам, основ антимонопольного законодательства |
| ПК- 3.24 | владеть навыками определения и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) |
| ПК- 3.25 | владеть навыками уточнения в рамках обоснования цены контракта и ее обоснования в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) |
| ПК- 3.26 | владеть навыками использования в профессиональной деятельности статистики в части применения к закупкам |
| ПК- 3.27 | владеть навыками работы с закупочной документацией |
| ПК- 3.28 | владеть навыками использования в профессиональной деятельности основ бухгалтерского учета в части применения к закупкам |
| ПК- 3.29 | владеть навыками организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг |
| ПК- 3.30 | владеть навыками разработки плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок |
| ПК- 3.31 | владеть навыками организации общественного обсуждения закупок, организации утверждения плана закупок и плана-графика |
| ПК- 3.32 | владеть навыками разработки плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график публичного размещения плана-графика, внесенных в него изменений |
| ПК- 3.33 | владеть навыками обеспечения подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок |
| ***ПК -4*** *Способен осуществлять процедуры закупок* | **ПК -4** | *Способен осуществлять процедуры закупок* |
| ПК - 4.1 | знать этику делового общения и правила ведения переговоров |
| ПК - 4.2 | знать требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства |
| ПК - 4.3 | знать регламенты работы электронных торговых площадок |
| ПК - 4.4 | знать основные процедуры размещения заказов |
| ПК - 4.5 | знать порядок согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам |
| ПК- 4.6 | знать особенности составления закупочной документации |
| ПК- 4.7 | знать основы бухгалтерского учета и аудита в части применения к закупкам |
| ПК -4.8 | знать основы контрактной системы, права и обязанности контрактного управляющего |
| ПК - 4.9 | уметь организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика |
| ПК - 4.10 | уметь работать в единой информационной системе |
| ПК - 4.11 | уметь использовать в работе требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, основы антимонопольного законодательства |
| ПК - 4.12 | уметь использовать в работе основы бухгалтерского учета и аудита в части применения к закупкам |
| ПК - 4.13 | уметь осуществлять сбор, обобщение, систематизацию и оценку информации об осуществлении закупок |
| ПК - 4.14 | уметь составлять закупочную документацию |
| ПК-4.15 | уметь согласовывать и формировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам |
| ПК-4.16 | уметь выбирать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обрабатывать и хранить данные |
| ПК-4.17 | уметь составлять и оформлять отчетную документацию |
| ПК-4.18 | уметь работать на электронных торговых площадках |
| ПК- 4.19 | уметь использовать средства связи и коммуникаций |
| ПК - 4.20 | владеть навыками организации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов |
| ПК- 4.21 | владеть навыками составления и публичного размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций |
| ПК- 4.22 | владеть навыками обеспечения привлечения на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика |
| ПК- 4.23 | владеть навыками составление отчетной документации |
| ПК- 4.24 | владеть навыками мониторинга и аудита в сфере закупок |
| ПК- 4.25 | владеть навыками порядка согласования и формирования требований к закупаемым товарам, работам, услугам |
| ПК- 4.26 | владеть навыками выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| ПК- 4.27 | владеть навыками согласования требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и публичное их размещение |
| ПК- 4.28 | владеть навыками работы на электронных торговых площадках |
| ПК- 4.29 | владеть этикой делового общения и правилами ведения переговоров |

**3. Указание места программы практической подготовки при реализации производственной практики в структуре образовательной программы**

Практика Б2.В.01(Пд) **Производственная практика** (преддипломная практика) относится к Блоку 2. Практика. Обязательная часть учебного плана.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Коды формируемых компетенций |
|
|
|
| Б2.В.01(Пд) | Производственная практика (преддипломная практика) | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4. |

**4. Указание объема практической подготовки в зачетных единицах**

Объем производственной практики (преддипломная практика)– 3 зачетных единиц – 108 академических часов.

**5. Содержание программы практической подготовки при реализации производственной практики** **(преддипломная практика)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Кон такт. | В том числе | | | СР | всего | |
| лекции | | Консультации |
| **Проведение установочной конференции, в ходе которой:**  ставятся цели и задачи практической подготовки;  выдаются индивидуальные задания, подлежащие обязательному выполнению в ходе практической подготовки;  вручается пакет документации по практической подготовке;  объясняется порядок прохождения практической подготовки, требования к оформлению и порядок представления отчетной документации; практической подготовки в форме реализации производственной практики  осуществляется распределение обучающихся в соответствии с заключенными договорами по практической подготовке;  доводятся до сведения права и обязанности обучающихся | 8 | 4 |  |  |  | | 4 | |
| Для лиц с ограниченными возможностями здоровья руководитель разрабатывает индивидуальные задания, план и порядок прохождения практической подготовки с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также образовательные программы, адаптированные для указанных обучающихся и в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов. |  |  |  |  |  | |  | |
| Подготовка к практической подготовки при реализации производственной практики***:***  • чтение лекций по наиболее сложным и актуальным проблемам теории и практики,  • проведение индивидуальных и групповых консультаций. |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| По результатам прохождения практической подготовки проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого руководителю практики отчета | | | | | | | | |
| **Общее задание**  В ходе выполнения общего задания практической подготовки обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:  1. Изучить основные направления работы организации (*наименование профильной организации)*  2. Изучить организационно-правовую форму и организационную структуру (*наименование профильной организации*)  3. Изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности в (*наименование профильной организации*)  4. Изучить мероприятия, проводимые в организации по подготовке к защите сотрудников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в (*наименование профильной организации*).  5. Изучить стиль делового общения профильной организации, этику делового общения и правила ведения переговоров, профессиональные термины на иностранном языке в (*наименование профильной организации*)  6. Изучить ресурсы (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования  7. Проанализировать основные документы, регламентирующие экономическую деятельность и основные экономические показатели в.. (*наименование профильной организации*) |  |  |  |  | 40 | | 40 | |
| **Индивидуальное задание**  1. Проанализировать и выявить проблемы по теме ВКР … «…..»  2. Представить проект главы 3 ВКР (рекомендации и предложения, выносимые на защиту ВКР) |  |  |  |  | 60 | | 60 | |
| По окончании практической подготовки обучающийся представляет на кафедру: |  |  |  |  |  | |  | |
| • отчет о практической подготовки, заверенный печатью профильной организации;  • дневник практики, заверенный подписью руководителя профильной организации;  • отзыв- характеристику о прохождении практической подготовки и выполнении ее программы, заверенною печатью профильной организации; |  |  |  |  |  | |  | |
| • отчетные документы и материалы, подготовленные обучающимся в соответствии с программой практической подготовки. |  |  |  |  |  | |  | |
| **Подведение итогов практической подготовки**  Подготовленный отчет по практической подготовке (производственная практика) представляется руководителю практики. Обучающийся проходит процедуру защиты отчета, по результатам которой ему выставляется оценка. |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  | 4 |  |  | |  | |
| **Итоговая конференция: защита отчета по производственной практике** |  |  |  |  |  | | 4 | |
| **Итого (с защитой отчета)** | **8** |  | **4** | **4** | **100** | | **108** | |

**6. Организация практической подготовки**

Практическая подготовка может быть организована:

- в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) «**Логистика и управление закупками»** (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией.

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

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Руководство практикой осуществляется преподавателями Академии и специалистами профильных организаций.

Для решения общих организационных вопросов руководителем практики от Академии проводятся конференции:

* Установочная конференция - обучающиеся проходят необходимый инструктаж, распределяются по базам прохождения практики, знакомятся с руководителями практики, уточняют порядок работы;
* Итоговая конференция - руководитель практики от Академии на основании представленных каждым обучающимся отчетных документов по практической подготовке (производственная практика) проводит дифференцированный зачет (с оценкой).

**\* Примечания:**

**Для обучающихся по индивидуальному учебному плану:**

**а) Для обучающихся по индивидуальному - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:**

**При разработке образовательной программы высшего образования в части программы производственной практики** согласно требованиями **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пунктов 16, 38** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2014, регистрационный № 47415), объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

**б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями **статьи 79** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **раздела III** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2014, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание программы производственнойпрактики и условия организации и проведения конкретного вида практики (производственная практика**,** составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья(инвалидов)(***при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий***).

**в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 20** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2014, регистрационный № 47415), объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с **частью 5 статьи 5** Федерального закона **от 05.05.2014 № 84-ФЗ** «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обучающегося).

**г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям **пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 43** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2014, регистрационный № 47415), объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденныминдивидуальным учебным планом при освоенииобразовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

**7. Указание форм отчетности по практической подготовке (производственная практика)**

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

По итогам практической подготовки каждый обучающийся оформляет и передает на кафедру отчет о практической подготовки в виде пакета документов, состав которого включает в себя:

1) Заявление о практической подготовке обучающихся (Приложение 1)

2) Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (Приложение 2)

3) Титульный лист (Приложение 3).

4) Задание для практической подготовки при реализации производственной практики (Приложение 4).

5) Совместный рабочий график (план) программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (Приложение 5).

6) Содержание (наименования разделов отчета с указанием номеров страниц).

7) Основная часть отчета (с учетом индивидуального задания).

8) Список использованных источников.

9) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты, текст вспомогательного характера).

10) Дневник практической подготовки при реализации производственной практики (Приложение 6).

11) Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение 7).

**8. Промежуточная аттестация по итогам** **практической подготовки**

**(производственная практика)**

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практической подготовки проводится при представлении обучающимся отчета по практической подготовке (производственная практика), выполненного по предъявляемым требованиям.

По результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета выставляется зачет с оценкой

**9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

**Перечень учебной литературы**

***Основная:***

1. Конотопский, В. Ю.  Логистика : учебное пособие для вузов / В. Ю. Конотопский. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08448-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454556>

2. Левкин, Г. Г.  Логистика: теория и практика: учебник и практикум для вузов / Г. Г. Левкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06545-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472030>

3. Логистика : учебник для вузов / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00912-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471343>

4. Логистика и управление цепями поставок: учебник для академического бакалавриата / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11711-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445986>

***Дополнительная:***

1. Гребенников, П. И.  Экономика: учебник для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08979-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449619>
2. Куприянов, Ю. В.  Бизнес-системы. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Ю. В. Куприянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11758-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454980>
3. Прокофьева, Т. А. Системный анализ в менеджменте : учебник для вузов / Т. А. Прокофьева, В. В. Челноков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10451-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475448>
4. Шадрина, Г. В.  Экономический анализ: учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04115-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450141>

**Перечень ресурсов сети «Интернет»**

1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>
5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>
6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>
8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org>
9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>
11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>
12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>

Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:

• доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

• фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

• проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

• формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

• взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

• сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

• обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

• подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

• самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

• использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.

• компьютерное тестирование;

• демонстрация мультимедийных материалов.

**Перечень лицензионного программного обеспечения**

* Операционная система Microsoft Windows XP Товарная накладная №Ар-0291 от 11.08.2006;
* Операционная система Microsoft Windows 10 Акт на передачу прав №0Т00-001035 от 29.03.2016;
* Microsoft Office Professional Plus 2007 Лицензия № 43509006 от 13.02.2008;
* Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Лицензионное соглашение № ТДС-С-29/11 от 29.11.2019;
* Система контент фильтрации SkyDNS Контракт Ю-02638 от 31.01.2019;
* BigBlueButton свободно распространяется по общественной лицензией LGPL;
* LibreOffice свободно распространяется по общественной лицензией LGPLv3
* Moodle свободно распространяется по общественной лицензией GPLv3

**Современные профессиональные базы данных и информационные**

**справочные системы**

* Справочная правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/student/study/>
* Справочная правовая система «Гарант» - Режим доступа: <http://edu.garant.ru/omga/>
* Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru..>.
* Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru..>.
* Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru..>.
* Базы данных Министерства экономического развития и торговли России [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
* База данных ScienceDirect содержит более 1500 журналов издательства Elsevier, среди них издания по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике. Коллекция журналов Economics, Econometrics and Finance - [https://www.sciencedirect.com/#open-accesshttps://www.sciencedirect.com/#open-access](https://www.sciencedirect.com/#open-access)
* Базы данных Министерства экономического развития и торговли России [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
* База статистических данных «Регионы России» Росстата -ttp://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc\_1138623506156
* База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России -<https://www.minfin.ru/ru/perfomance/accounting/buh-otch_mp/law/>
* База данных Всемирного банка - Открытые данные -<https://data.worldbank.org/>
* Базы данных Международного валютного фонда- <http://www.imf.org/external/russian/index.htm>

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО Академия располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом:

* учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
* помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии;
* компьютерные классы, оборудованные мебелью, компьютерным оборудованием (с комплектом лицензионного программного обеспечения), видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, и имеющие доступ к сети Интернет, информационно-образовательной среде Академии, электронно-библиотечной системе;
* библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами (с комплектом лицензионного программного обеспечения), имеющими доступ к сети Интернет, информационно-образовательной среде Академии, электронно-библиотечной системе;
* специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (Юрайт; IprBooks) и к электронной информационно-образовательной среде ОмГА. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Академии, так и вне ее, обеспечивающий одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по образовательной программе.

Профильные организации, заключившие с Академией «Договор о практической подготовке», предоставляют базу для проведения практики в соответствии с Программой практической подготовки (обеспечивают обучающимся возможность пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного прохождения практики и выполнения индивидуальных заданий), предоставляют рабочие места и обеспечивают возможность ознакомления и работы с нормативными документами организации. Помещения на базе прохождения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

Обработку полученных массивов данных рекомендуется (по желанию обучающе­гося) осуществлять в лаборатории информационно-коммуникационных технологий (ауд. 302 учебного корпуса, расположенного по адресу г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а), оснащенной компьютерной техникой, подключенной к локальной вычислительной сети Академии.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (**ауд. 219** учебного корпуса, расположенного по адресу г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а) оснащено компьютерной техникой с высокоскоростным подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Помещение для проведения защиты отчетов о практической подготовке учебного корпуса, расположенного по адресу г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а) оснащено интерактивной трибуной (включающей в себя системный блок персонального компьютера и сенсорный монитор), беспроводной клавиатурой, беспроводным манипулятором типа «мышь», мультимедийным проектором, настенным моторизованным экраном, активной акустической системой.

**12. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности практической подготовки инвалидами и лицами с ОВЗ определены в «Положении о практической подготовке». Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для практической подготовки создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Материально-технические условия практической подготовки обеспечивают возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практической подготовке и его защиты на итоговой конференции.

Приложение 1

*Образец заявления для прохождения практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся

Прошу направить для прохождения программы в форме практической подготовки при реализации производственной практики (преддипломная практика) в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать место практики: название предприятия, город, район, область)

Даю свое согласие на прохождение практики вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы)

(для обучающихся, проходящих практику вне места жительства г. Омск /места пребывания в период освоения образовательной программы г. Омск)

Для обучающихся, проходящих практику в г. Омск, согласие не требуется .

Контактная информация:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и назначить руководителем практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., **должность преподавателя**)

Руководителем практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., **должность руководителя практики**)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность преподавателя) (подпись)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

(за 14 дней до прохождения практики)

Приложение 2

### Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г.Омск "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»,**

именуемое в дальнейшем "Организация", в лице **Ректора** ,

действующего на основании  **Устава** ,

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуем\_\_\_\_\_ в   дальнейшем    "Профильная   организация",    в      лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

именуемые по отдельности "Сторона",   а вместе   - "Стороны",   заключили

настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 2–х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте  2.2.2](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74526874/#20222), в 2-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные локальные нормативные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные права Профильной организации).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профильная организация:** | | **Организация:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование)  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, фамилия, имя,  отчество (при наличии)  М.П. (при наличии) | Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»,  (полное наименование)  Адрес: 644105, г.Омск, ул. 4 Челюскинцев,2А,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)  М.П. (при наличии) | |
|  | |  |

Приложение 1

к договору о практической

подготовке обучающихся

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_\_

Перечень образовательных программ,

при реализации которых организуется практическая подготовка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление подготовки | Наименование основных образовательных программ высшего образования, профиль (направленность) | Компоненты образовательных программ | Количество обучающихся, человек | Сроки организации практической подготовки |
| 38.03.02  Менеджмент | Логистика и управление закупками | Производственная практика (преддипломная практика)  В ходе выполнения общего задания практической подготовки обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:  1. Изучить основные направления работы организации (*наименование профильной организации)*  2. Изучить организационно-правовую форму и организационную структуру (*наименование профильной организации*)  3. Изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности в (*наименование профильной организации*)  4. Изучить мероприятия, проводимые в организации по подготовке к защите сотрудников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в (*наименование профильной организации*).  5. Изучить стиль делового общения профильной организации, этику делового общения и правила ведения переговоров, профессиональные термины на иностранном языке в (*наименование профильной организации*)  6. Изучить ресурсы (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования  7. Проанализировать основные документы, регламентирующие экономическую деятельность и основные экономические показатели в.. (*наименование профильной организации*)  ***Индивидуальное задание:***  1. Проанализировать и выявить проблемы по теме ВКР … «…..» (указать тему ВКР)  2. Представить проект главы 3 ВКР (рекомендации и предложения, выносимые на защиту ВКР) | Не более 25 | В соответствии с календарным учебным графиком |

Приложение 2

к Договору о практической подготовке обучающихся

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Перечень помещений для организации практической подготовки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профильная организация | Структурные подразделения | Адрес местонахождения | Помещения |
| Акционерное общество Омское производственное объединение «Радиозавод имени А.С. Попова» (релеро)  пример! | Отдел транспортной логистики  пример! | [Россия, 644009, г.Омск, ул. 10 лет Октября, 195](http://relero.ru/contacts/map)  пример! | служебные кабинеты  в зданиях соответствующих структурных подразделений  Оборудование: ….(указать)  Программное обеспечение: …(указать) |

Приложение 3

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» |

Кафедра Управления, политики и права

ОТЧЕТ

**О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

**(ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Выполнил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Направление подготовки: *Менеджмент*

Направленность (профиль) программы

*Логистика и управление закупками*

Форма обучения: *очная/очно-заочная/заочная*

Руководитель практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О. подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оценка

Место прохождения практики: (название, адрес, контактные телефоны): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель принимающей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

М.П.

Омск, 20\_\_

Приложение 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» | |

Кафедра Управления, политики и права

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к.э.н., доцент /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Задание для** **практической подготовки**

**(**производственная **практика)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося

Направление подготовки: Менеджмент

Направленность (профиль) программы: Логистика и управление закупками

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

***Задание для практической подготовки при реализации производственной практики:***

1. Изучить основные направления работы организации (*наименование профильной организации)*

2. Изучить организационно-правовую форму и организационную структуру (*наименование профильной организации*)

3. Изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности в (*наименование профильной организации*)

4. Изучить мероприятия, проводимые в организации по подготовке к защите сотрудников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в (*наименование профильной организации*).

5. Изучить стиль делового общения профильной организации, этику делового общения и правила ведения переговоров, профессиональные термины на иностранном языке в (*наименование профильной организации*)

6. Изучить ресурсы (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования

7. Проанализировать основные документы, регламентирующие экономическую деятельность и основные экономические показатели в.. (*наименование профильной организации*)

***Индивидуальное задание:***

1. Проанализировать и выявить проблемы по теме ВКР … «…..» (указать тему ВКР)

2. Представить проект главы 3 ВКР (рекомендации и предложения, выносимые на защиту ВКР)

Руководитель практики от ОмГА(ФИО, должность): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

Частное учреждение образовательная организация высшего образования  
«Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ **ПРАКТИКА)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: Менеджмент

Направленность (профиль) программы Логистика и управление закупками

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки  проведения | Планируемые работы |
| 1. |  | Инструктаж по технике безопасности |
| 2. |  | Изучить основные направления работы организации (*наименование профильной организации)* |
| 3. |  | Изучить организационно-правовую форму и организационную структуру (*наименование профильной организации*) |
| 4 |  | Изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности (*наименование профильной организации* |
| 5 |  | Изучить мероприятия, проводимые в организации по подготовке к защите сотрудников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. (*наименование профильной организации* |
| 6 |  | Изучить стиль делового общения профильной организации, этику делового общения и правила ведения переговоров, профессиональные термины на иностранном языке(*наименование профильной организации* |
| 7 |  | Изучить ресурсы (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования |
| 8 |  | Проанализировать основные документы, регламентирующие экономическую деятельность и основные экономические показатели в.. (*наименование профильной организации*) |
| ***Индивидуальные задания на практику:*** | | |
| 9 |  | Проанализировать и выявить проблемы по теме ВКР … «…..» (указать тему ВКР) |
| 10 |  | Выполнить проект главы 3 ВКР (рекомендации и предложения, выносимые на защиту ВКР) |
|  |  | …. |
|  |  | ….. |
| n |  | Подготовка и предоставление отчета |

Заведующий кафедрой УПиП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

**ДНЕВНИК ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

**( ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Отметка о выполнении |
| 1 |  | Инструктаж по технике безопасности |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  | Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»  
проходил(а) практическую подготовку при реализации производственной практики в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование организации, адрес)

В период прохождения практической подготовки при реализации производственной практики обучающийся выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практической подготовки при реализации производственной практики обнаружил(а) следующие умения и навыки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая характеристика уровня сформированности компетенций по итогам прохождения практической подготовки при реализации производственной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

**М.П.**