




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»

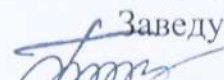
Руководитель ОПОП

 (Э.Б.Адельсеитова)

«16» 03 2022 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

 (М.Н.Стефаненко)

«16» 03 2022 года

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ Б2.О.02.(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ))»

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  
(технологическая (проектно-технологическая))

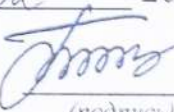
Составитель методических рекомендаций

  
(подпись)

М.К. Ильясова, доцент, к.э.н.  
(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)

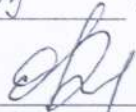
Заведующий кафедрой

  
(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)

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики (технологическая (проектно-технологическая)) – закрепление и расширение знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки, формирование профессиональных компетенций в области менеджмента.

Задачами производственной (технологическая (проектно-технологическая)) практики:

- получить и развивать профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности;
- разрабатывать и оценивать эффективность профессиональной деятельности;
- проводить анализ и оценку бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности;
- оценивать эффективность организации хозяйственной деятельности предприятия путем аудита профессиональной деятельности;
- проектировать и реализовывать информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности;
- овладеть приемами и навыками самостоятельной обработки, интеграции и представления результатов исследования в виде отчета по производственной практики.

## 2. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная;

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая).

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 (технологическая (проектно-технологическая)) 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 отраслей народного хозяйства различных организационно-правовых форм (строительство, предприятия сферы гостеприимства, предприятия городского хозяйства); а также на различных объектах инфраструктуры; в научно-исследовательских и образовательных учреждениях; органах государственной власти и местного самоуправления.

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 ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения производственной (технологическая (проектно-технологическая)) практики 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	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;	- решения конкретной задачи проекта (УК-2.2.);	- выбирать оптимальный способ решения задачи функций (УК-2.2.);	- действующими правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями (УК-2.2.);
2	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	- информационно-коммуникационные технологии (УК-4.2.);	- находить необходимую информацию в процессе решения задач (УК-4.2.);	- навыками деловой коммуникацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4.2.);
3	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и воен-	- безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте (УК-8.1.);	- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, разрабатывать бизнес-план (УК-8.1.);	знаниями для обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8.1.);

		ных конфликтов;			
4	УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;	- базовые принципы функционирования экономики и экономического развития (УК-10.1.)	- принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10.1.);	- навыками формирования цели и форм участия государства в экономике (УК-10.1.);
5	УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;	- нормы права в различных сферах социальной деятельности (УК-11.3.);	- правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции (УК-11.3.);	- навыками осуществления социальной и профессиональной деятельности на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры (УК-11.3.);
6	ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	- бизнес-план (ОПК-4.3.);	- разрабатывать бизнес-план (ОПК-4.3.);	- развитием новых направлений деятельности (ОПК-4.3);
7	ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;)	- современные информационные технологии и программные средства (ОПК-5.1.);	- использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5.1.);	- решением профессиональных задач (ОПК-5.1.);
8	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	- основы и принципы работы современных информационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности (ОПК-6.1.);	- применять информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности (ОПК-6.1.);	- современными информационными технологиями для решения задач в профессиональной деятельности (ОПК-6.2.)

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) входит в раздел «Б.2.О.02 (П) (технологическая (проектно-технологическая)) и относится к вариативной части блока 2 учебного плана, по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль 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.

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

Общая трудоемкость производственной практики (технологическая (проектно-технологическая)) составляет 6 з.е. (216 ч.)

#### 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Недели	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
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	Экспериментальный	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.)	- Ведение дневника практики - Отчет при аттестации
			- самостоятельная работа студента. (14 ч.)	
4	Подготовка отчета по практике	6	- подготовка необходимой документации по месту прохождения практики, обработка и анализ полученной информации, оформление отчёта по практике. (10 ч.)	Зачет с оценкой
			- самостоятельная работа студента. (14 ч.)	
	Итого		216 ч.	

\*Конкретное задание на практику составляется научным руководителем практики от университета совместно со студентом-практикантом с учетом специфики работы организации-базы практики.

## 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 ровной 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**

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»
<b>Этапы формирования компетенции</b>



Знает	Умеет	Владеет
решения конкретной задачи проекта	выбирать оптимальный способ решения задачи функций	действующими правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями
УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
информационно-коммуникационные технологии	находить необходимую информацию в процессе решения задач	информационно-коммуникационные технологии
УК-8 «Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов»		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте	создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, разрабатывать бизнес-план	знаниями для обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций
УК-10 «Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности»		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
базовые принципы функционирования экономики и экономического развития	принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	навыками формирования цели и форм участия государства в экономике
УК-11 «Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению»		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
нормы права в различных сферах социальной деятельности	правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции	навыками осуществления социальной и профессиональной деятельности на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры
ОПК-4 «Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций»		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет
бизнес-план	разрабатывать бизнес-план	развитием новых направлений деятельности
ОПК-5 «Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ»		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Умеет	Владеет

современные информационные технологии и программные средства	использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	решением профессиональных задач
ОПК-6 «Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности»		
<b>Этапы формирования компетенции</b>		
Знает	Знает	Знает
основы и принципы работы современных информационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности	основы и принципы работы современных информационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности	основы и принципы работы современных информационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности

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

<b>Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания</b>	
<i><b>Шкала оценивания</b></i>	<i><b>Критерии оценивания</b></i>
	<i><b>Критерии оценивания отчета</b></i>
<b>«отлично»</b>	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
<b>«хорошо»</b>	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки
<b>«удовлетворительно»</b>	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы
<b>«неудовлетворительно»</b>	Материал не структурирован без учета специфики проблемы
	<i><b>Критерии оценивания зачета с оценкой</b></i>
<b>«отлично»</b>	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
<b>«хорошо»</b>	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
<b>«удовлетворительно»</b>	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
<b>«неудовлетворительно»</b>	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	Волочиенко В.А. Логистика производства. Теория и практика: учеб. по дисциплине "Логистика производства" для студ. вузов, обуч. по спец. 080506 "Логистика и управление цепями поставок". Соответствует ФГОС 3-го поколения / В. А. Волочиенко, Р. В. Серышев ; ред. Б. А. Аникин ; рец.: Омельченко И.Н., С. В. Крысанов. - М.: Юрайт-М, 2015. - 454 с.	Учебник	10
2	Логистика и управление цепями поставок: учебник для студ. вузов, обуч. по экон. напр. и спец. / ред. В. В. Щербаков ; рец.: В. С. Лукинский, В. М. Каточков. - М.: Юрайт-М, 2015. - 582 с.	Учебник	10
3	Григорьев М.Н. Коммерческая логистика: теория и практика: учеб. для студ. экономических направ. и спец. вузов / М. Н. Григорьев, В. В. Ткач, С. А. Уваров ; рец.: Е. А. Королева, Е. И. Зайцев. - М.: Юрайт, 2016. - 492 с.	Учебное пособие	10
4	Тебекин, А. В. Логистика : учебник / А. В. Тебекин. - Москва : Дашков и К, 2016. - 356 с.	Учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/93314">https://e.lanbook.com/book/93314</a>
5	Гаджинский, А. М. Логистика : учебник для бакалавров / А. М. Гаджинский. - 21-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - 420 с.	Учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/93546">https://e.lanbook.com/book/93546</a>
	Гаджинский, А. М. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики : монография / А. М. Гаджинский. - Москва : Дашков и К, 2017. - 324 с.		<a href="https://e.lanbook.com/book/93490">https://e.lanbook.com/book/93490</a>
	Шведов, В. Е. Транспортная логистика. Механизация и автоматизация погрузочно-разгрузочных работ : учебник / В. Е. Шве-		<a href="https://e.lanbook.com/book/103186">https://e.lanbook.com/book/103186</a>

	дов, Н. В. Иванова. - Санкт-Петербург : Интермедия, 2018. - 240 с.		
--	--	--	--

#### Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1.	Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. - Москва : Дашков и К, 2016. - 336 с.	Учебники	<a href="https://e.lanbook.com/book/93291">https://e.lanbook.com/book/93291</a>
2.	Михненко, П.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс ]: учебник / П.А. Михненко. — Электрон. дан. — Москва: Университет «Синергия», 2018. — 520 с.	Учебник	<a href="https://e.lanbook.com/book/113637">https://e.lanbook.com/book/113637</a> .
3	Гаджинский, А. М. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики: монография / А. М. Гаджинский. - Москва : Дашков и К, 2017. - 324 с.	Учебники	<a href="https://e.lanbook.com/book/93490">https://e.lanbook.com/book/93490</a>

### 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.

- Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экранами, выходами в сеть Интернет;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий оснащены соответствующими эргономическими параметрами мебели;
- библиотека оснащена рабочими местами для студентов, компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет;
- компьютерные классы и доступ к сети Интернет.

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  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ))

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\_\_