

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
Высшая школа компьютерных наук и искусственного интеллекта

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА»**

Шифр: 23.03.01

**Направление подготовки: «Технология транспортных процессов»
Программа: «Интеллектуальные логистические транспортные системы»**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2025г

Лист согласования

Составитель: Буйлова Мария Валерьевна, стар.преп. ОНК Институт высоких технологий

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт высоких технологий»

Протокол № 20 от «31» января 2025 г.

Заместитель руководителя ОНК «ИВТ»
Руководитель образовательных программ

Шпилевой Андрей Алексеевич
Сагателян Нарине Хореновна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Содержание практики.....	6
5. Сведения о местах проведения практики.....	7
6. Указание форм отчетности по практике.....	7
7. Фонд оценочных средств.....	8
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.....	10
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.....	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	11
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	11
12. Методические рекомендации по прохождению практики.....	12
Приложение 1.....	14
Приложение 2.....	21

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная.*

Тип практики: *организационно-управленческая практика.*

Способ проведения практики: *стационарная и/или выездная.*

Форма проведения практики: *дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.*

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная организационно-управленческая практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при обучении, приобретение и развитие профессиональных компетенций по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (уровень бакалавриата).

Целью практики является формирование знаний о практической деятельности предприятий (организаций), развитие умений и навыков, полученных в ходе изучения дисциплин общепрофессиональной и профессиональной подготовки.

Задачами практики являются:

- развитие знаний по техническим, правовым, управленческим дисциплинам, изученным в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с различными аспектами деятельности предприятия (организации) базы практики: направлениями и видами производственной деятельности деятельности, организационной структурой, основными показателями деятельности, структурой и функциями автотранспортных служб и т.д.
- выполнение практических заданий руководителя практики от предприятия (организации);
- получение навыков взаимодействия со специалистами предприятия (организации), работы в малой группе;
- сбор информации о деятельности предприятия (организации);
- приобретение навыков самостоятельной работы, связанной с обработкой полученных данных и информации о деятельности предприятия (организации).

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
<i>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</i>	УК-1.1 Выбирает источники информации и осуществляет поиск информации для решения поставленных задач УК-1.2 Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения и выявлять степень доказательности на поставленную задачу УК-1.3 Определяет рациональные идеи для решения поставленных задач	Знать: * назначение всех отделов и служб предприятия; * виды подвижного состава и его характеристику, основы обеспечения сохранности грузов и безопасности перевозок; Уметь: * решать стандартные задачи профессиональной деятельности; * заполнять основную транспортную документацию; Владеть: * навыками работы в компьютерных программах, используемых в работе транспортных предприятий и подразделений, органов контроля и управления; * профессиональной терминологией, применяемой на практике;
<i>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной</i>	УК-2.1 Демонстрирует знание правовых норм достижения поставленной цели деятельности	Знать: * цели, задачи и методы исследований, планирование инженерных наблюдений и

<p><i>цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</i></p>	<p>УК-2.2 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.3 Использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения</p>	<p>эксперимента; Уметь: * разрабатывать планы и программы организационно-управленческой и инновационной деятельности на предприятии, самостоятельно добывать нужную информацию и составлять отчеты; * проводить статистические наблюдения, проводить хронометражи; Владеть: * методами реализации стратегии предприятия для достижения наибольшей эффективности производства и качества работ;</p>
<p><i>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</i></p>	<p>УК-3.1 Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2 Осуществляет обмен информацией с другими членами команды, осуществляет презентацию результатов работы команды УК-3.3 Адаптируется в профессиональном коллективе</p>	<p>Знать: * научные основы организации технологических процессов в области транспорта, методы маршрутизации перевозок грузов и пассажиров; Уметь: * разрабатывать технологический процесс предприятия и использовать техническую документацию, применять меры по устранению выявленных недостатков в деятельности предприятия; Владеть: * способами организации технического контроля и управления качеством продукции и услуг;</p>
<p><i>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</i></p>	<p>УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям. УК-5.2 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. УК-5.3 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. УК-5.4 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p>	<p>Знать: * основную транспортную документацию при перевозках разных видов грузов, нормативно-правовую базу автомобильных перевозок, порядок обработки путевых листов и товарно-транспортных накладных; Уметь: * использовать передовой отраслевой, межотраслевой и зарубежный опыт; * рассчитывать экономические результаты автотранспортной деятельности; Владеть: * навыками применения нормативно-технических основ организации перевозочного процесса в практических условиях;</p>
<p><i>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в тече-</i></p>	<p>УК-6.1 Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели УК-6.2 Создает и достраивает индивидуальную траекторию саморазвития при получении основного и дополнительного образования</p>	<p>Знать: * основы экономической деятельности автотранспортных организаций, особенности определения экономических показателей работы автомобилей, особенности формирования тарифов на перевозку грузов и пассажиров; Уметь:</p>

<i>ние всей жизни</i>	УК-6.3 Владеет умением рационального распределения временных и информационных ресурсов	* использовать знание организационной структуры, методов управления и регулирования, используемых в отрасли критериев эффективности применительно к конкретным видам производственной деятельности транспортного предприятия; Владеть: * методами кооперации в работе с коллегами, методами оценки результативности персонала;
<i>ПК-1 Способен организовать и управлять коммерческой эксплуатацией транспортных средств, определять показатели качества перевозки грузов и пассажиров, оценить эффективность деятельности транспортного предприятия</i>	ПК-1.1 Знает современные способы коммерческой эксплуатации транспортных средств ПК-1.2 Осуществляет определение показателей качества перевозки грузов	Знать: * методики оперативного планирования работы автомобилей при перевозках грузов; Уметь: * организовывать взаимодействие логистических посредников; * организовывать перевозочный процесс и управлять оперативной деятельностью; Владеть: * методами организации взаимодействия логистических посредников, навыками применения основ логистики к складскому хозяйству, транспортным помещениям;
<i>ПК-2 Способен к решению задач оценки состояния и определения потребности в развитии транспортной системы с учетом технологии перевозок и требований обеспечения безопасности перевозочного процесса.</i>	ПК-2.1 Использует знания основ логистики, способов управления цепями поставок, методологии организации перевозок различных видов грузов и основ системного анализа для снижения совокупных затрат ПК-2.2 Демонстрирует навыки составления графиков грузопотоков, выбора способов доставки и вида транспорта, разработки эффективных схем взаимодействия участников процесса доставки груза, анализа информации о результатах перевозки	Знать: * технологический процесс и его сопровождающую техническую документацию; * методы работы с персоналом; Уметь: * оценивать затраты по обеспечению безопасности движения; * осуществлять контроль и управление системами организации движения; Владеть: * навыками внедрения эффективных технологических процессов; * методикой оценки затрат на обеспечение безопасности движения, методами осуществления контроля и управления системами организации движения.

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная организационно-управленческая практика» практика (Б2.В.01(П)) представляет собой практику части, формируемой участниками образовательных отношений.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Организационное собрание, ознакомительная лекция</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	
Производственный этап	<i>Изучение нормативной, учебной и справочной литературы</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Сбор, обработка, анализ и си-</i>	<i>Отработка вопросов,</i>

	<i>стематизация материалов</i>	<i>выносимых в отчет</i>
	<i>Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)</i>	
	<i>Выполнение задания</i>	
	<i>Ведение дневника</i>	
<i>Заключительный этап</i>	<i>Оформление отчета</i>	<i>Оформление отчета</i>
	<i>Представление результатов</i>	<i>Защита отчета</i>

Бакалавру перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от организации.

В ходе прохождения практики студент должен регулярно и аккуратно вести дневник практики, в котором необходимо производить ежедневные записи о выполненной практической работе, получаемые сведения по всем основным вопросам практики и ходе выполнения индивидуального задания.

Аттестация по учебной практике осуществляется в два этапа:

1. На начальном этапе руководитель практики проводит оценку сформированности умений и навыков, отношения к выполняемой работе (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.), которую излагает в характеристике руководитель практики от организации.

2. На следующем этапе проводится защита отчета по практике: бакалавр защищает отчет по практике перед руководителем, закрепленным от университета. Бакалавр выступает с отчетом о результатах проделанной работы и отвечает на вопросы руководителя. Аттестацию проводит преподаватель, ответственный за организацию практики бакалавров, по представленным документам: отчету, характеристике руководителя от организации, дневнику практики и на основании индивидуального задания.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Практика проводится:

1. на базе высшей школы и лабораторий университета
2. на базе предприятий, учреждений и организаций, связанных с технологией транспортных процессов, с которыми университет заключает договор на проведение практики.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной организационно-управленческой практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

- ✓ *виды работ,*
- ✓ *их объем,*
- ✓ *краткое содержание,*
- ✓ *затраченное время.*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- ✓ собеседование, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты);
- ✓ умение правильно использовать специальные термины и понятия,
- ✓ распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

- Знакомство с основными организационно-управленческими и функциональными аспектами деятельности предприятия автомобильного транспорта.
- Изучение функциональных обязанностей рабочих профессий.
- Техника безопасности на рабочем месте, организация техники безопасности на предприятии.
- Система управления персоналом предприятия (технология управления персоналом, мотивация персонала)
- Структура и характеристика подразделений
- Материально-техническая база предприятия. Характеристика основных фондов.
- Подвижной состав. Виды грузов, характеристики пассажиропотоков.
- Анализ производственной деятельности предприятия, его нормативной базы и технической документации с использованием информационных технологий

В качестве источников информации при выполнении отчета по практике студент использует официальную отчетность предприятия, нормативную, справочную и учебную литературу.

Отчет составляется с выполнением требований нормоконтроля и состоит из следующих разделов:

Введение. Во введении обосновывается цель и задачи прохождения практики.

Раздел 1. В разделе 1 описываются особенности деятельности предприятия (организации).

Раздел 2. В разделе 2 выполняется краткий анализ результатов деятельности предприятия (организации) и/или результаты выполнения индивидуального задания.

Заключение. В заключении обобщается изложенный в отчете материал, делаются выводы.

Объем отчета составляет 10-12 страниц.

К отчету прилагается календарный план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации).

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пяти-балльная шкала (академическая) оценка	Двух-балльная шкала	EIOS	
					Балл	Буква
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично		100,00 - 93,00	A
					92,99 - 90,00	A-
					89,99 - 87,00	B+
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	Компетентен	86,99 - 83,00	B
					82,99 - 80,00	B-
					79,99 - 77,00	C+
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно		76,99 - 73,00	C
					72,99 - 70,00	C-
					69,99 - 67,00	D+
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Не компетентен	66,99 - 60,00	D
					59,99 - 0,00	F

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

Основная литература:

1. Левин, Д. Ю. Основы управления перевозочными процессами : учебное пособие / Д.Ю. Левин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 264 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/5767. - ISBN 978-5-16-019516-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2125182>

2. Логинова, Н. А. Планирование на предприятии транспорта : учебное пособие / Н.А. Логинова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005784-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1217262>

Дополнительная литература:

3. Беспроводные технологии на автомобильном транспорте. Глобальная навигация и определение местоположения транспортных средств : учебное пособие / В.М. Власов, Б.Я. Мактас, В.Н. Богумил, И.В. Конин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_591aea600e5f05.45330352. - ISBN 978-5-16-012733-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2126275>

4. Бычков, В. П. Экономика автотранспортного предприятия : учебник / В.П. Бычков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 404 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/22344. - ISBN 978-5-16-018767-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2054982>
5. Инновационная деятельность на автомобильном транспорте : учебное пособие / Ю. П. Анисимов, В. П. Бычков, И. В. Куксова [и др.] ; под науч. ред. д-ра экон. наук В. П. Бычкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015480-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1831926>
6. Коваленко, Н. А. Научные исследования и решение инженерных задач в сфере автомобильного транспорта : учебное пособие / Н.А. Коваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 271 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004757-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931502>
7. Кочинов, Ю. А. Транспортное обеспечение торговой деятельности : учебное пособие / Ю.А. Кочинов, Т.В. Кочинова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 226 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014786. - ISBN 978-5-16-015028-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014786>
8. Кузнецова, М. Н. Транспортное обеспечение логистических систем : монография / М. Н. Кузнецова. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. - 136 с. - ISBN 978-5-9729-0300-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048759>
9. Логинова, Н. А. Организация предпринимательской деятельности на транспорте : учебное пособие / Н. А. Логинова, Х. Първанов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 262 с. - ISBN 978-5-16-005780-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042474>
10. Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте: Методические рекомендации. Введены с 1 января 2008 года. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 126 с. ISBN 978-5-16-003395-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/367102>
11. Правила по охране труда на автомобильном транспорте (ПОТ Р 0-200-01-95). - Москва : ИНФРА-М, 2003. - 154 с. (Б-ка журнала "Кадровая служба предприятия". Серия "Охрана труда". Вып. 2(8)). ISBN 5-16-001456-X. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/61257>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС «Айбукс»
- ООО «Проспект»
- ЭБС РКИ

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

Программное обеспечение обучения включает в себя:

система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.eios.kantiana.ru, обеспечивающее разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов (онлайн курс по дисциплине располагается на платформе

дистанционного обучения БФУ им. И. Канта – <https://eios.kantiana.ru/course/view.php?id=101>

- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа MTS Link;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

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

Для проведения занятий лекционного типа, практических и семинарских занятий используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные техническими средствами обучения – мультимедийной проекционной техникой. Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Для проведения лабораторных работ, (практических занятий – при необходимости) используются специальные помещения (учебные аудитории), оснащенные специализированным лабораторным оборудованием: персональными компьютерами с возможностью выхода в интернет и с установленным программным обеспечением, заявленным в п.11.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

Для организации самостоятельной работы обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университетом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте).

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литера-	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося,</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>

<i>турой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы</i>	<i>косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	
Анализ информации: формулирование выводов	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: подготовка и представление результатов	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям.</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
Подведение итогов: рефлексия, оценка	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институте (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____

направляется на учебную ознакомительную практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20__

г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20__

г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»**

Высшая школа физических проблем и технологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Шифр: 23.03.01

Направление подготовки: «Технология транспортных процессов»

Профиль:

«Интеллектуальные логистические транспортные системы»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград, 2025

Лист согласования

Составитель: Буйлова Мария Валерьевна, стар.преп. ОНК Институт высоких технологий

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт высоких технологий»

Протокол № 20 от «31» января 2025 г.

Заместитель руководителя ОНК «ИВТ»

Руководитель образовательных программ

Шпилевой Андрей Алексеевич

Сагателян Нарине Хореновна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Содержание практики.....	6
5. Сведения о местах проведения практики.....	7
6. Указание форм отчетности по практике.....	7
7. Фонд оценочных средств.....	8
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.....	10
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.....	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	11
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	12
12. Методические рекомендации по прохождению практики.....	12
Приложение 1.....	14
Приложение 2.....	21

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная.*

Тип практики: *ПРЕДДИПЛОМНАЯ практика.*

Способ проведения практики: *стационарная.*

Форма проведения практики: *рассредоточено, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.*

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной преддипломной практики: поиск системного подхода к вопросам, требующим решения при подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР). Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной преддипломной практики:

- закрепление навыков работы и расширение практических знаний;
- применение полученных знаний при решении конкретных производственных задач;
- изучение нормативных документов, регламентов, инструкций, используемых на предприятии и в отрасли;
- применение методик исследования при решении конкретных производственных задач;
- формирование понимания принципов принятия и реализации управленческих решений в организации;
- исследование содержание основных проблем, связанных с разработкой направлений деятельности на предприятии;
- сбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности.

По результатам прохождения преддипломной практики и написания отчета оцениваются следующие показатели:

- = умения студента применять полученные знания в решении конкретных задач, проявляемые в процессе прохождения практики и при защите отчета;
- = уровень самостоятельности, полнота и качество анализа производства, его управления;
- = правильность и степень детализации задач выпускной квалификационной работы (ВКР).
- = качество и своевременность подготовки отчета по практике, профессиональный уровень его защиты.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
<i>ПК-1 Способен организовать и управлять</i>	ПК-1.1 Знает современные способы коммерческой эксплуатации	Знать: ✓ назначение всех отделов и служб предприятия; виды подвижного состава и его характеристику, основы

<p><i>коммерческой эксплуатацией транспортных средств, определять показатели качества перевозок грузов и пассажиров, оценивать эффективность деятельности транспортного предприятия</i></p>	<p>транспортных средств ПК-1.2 Осуществляет определение показателей качества перевозки грузов</p>	<p>обеспечения сохранности грузов и безопасности перевозок; ✓ цели, задачи и методы исследований, планирование инженерных наблюдений и эксперимента; Уметь: ✓ решать стандартные задачи профессиональной деятельности; ✓ заполнять основную транспортную документацию; ✓ осуществлять контроль и управление системами организации движения; Владеть: ✓ навыками работы в компьютерных программах, используемых в работе транспортных предприятий и подразделений, органов контроля и управления; ✓ профессиональной терминологией, применяемой на практике; ✓ методикой оценки затрат на обеспечение безопасности движения, методами осуществления контроля и управления системами организации движения.</p>
<p><i>ПК-2 Способен к решению задач оценки состояния и определения потребности в развитии транспортной системы с учетом технологии перевозок и требований обеспечения безопасности перевозочного процесса</i></p>	<p>ПК-2.1 Использует знания основ логистики, способов управления цепями поставок, методологии организации перевозок различных видов грузов и основ системного анализа для снижения совокупных затрат ПК-2.2 Демонстрирует навыки составления графиков грузопотоков, выбора способов доставки и вида транспорта, разработки эффективных схем взаимодействия участников процесса доставки груза, анализа информации о результатах перевозки</p>	<p>Знать: ✓ научные основы организации технологических процессов в области транспорта, методы маршрутизации перевозок грузов и пассажиров; ✓ основную транспортную документацию при перевозках разных видов грузов, нормативно-правовую базу автомобильных перевозок, порядок обработки путевых листов и товарно-транспортных накладных; Уметь: ✓ разрабатывать планы и программы организационно-управленческой и инновационной деятельности на предприятии, самостоятельно добывать нужную информацию и составлять отчеты; ✓ проводить статистические наблюдения, проводить хронометражи; ✓ использовать передовой отраслевой, межотраслевой и зарубежный опыт; Владеть: ✓ методами реализации стратегии предприятия для достижения наибольшей эффективности производства и качества работ; ✓ способами организации технического контроля и управления качеством продукции и услуг;</p>
<p><i>ПК-3 Способен использовать методы логистики в организации деятельности транспортной системы и её отдельных элементов</i></p>	<p>ПК-3.1 Разрабатывает стратегии развития операционного направления логистической деятельности компании в области управления перевозками грузов ПК-3.2 Разрабатывает коммерческую политику по оказанию логистической услуги ПК-3.3 Демонстрирует методы разработки системы управления рисками при оказании логистических услуг</p>	<p>Знать: ✓ основы экономической деятельности автотранспортных организаций, особенности определения экономических показателей работы автомобилей, особенности формирования тарифов на перевозку грузов и пассажиров ✓ методы работы с персоналом; ✓ методики оперативного планирования работы автомобилей при перевозках грузов; Уметь: ✓ рассчитывать экономические результаты автотранспортной деятельности; ✓ использовать знание организационной структуры, методов управления и регулирования, используемых в отрасли критериев эффективности применительно к конкретным видам производственной деятельности транспортного предприятия; ✓ разрабатывать технологический процесс предприятия и использовать техническую документацию, применять меры по устранению выявленных недостатков в деятельности предприятия; Владеть: ✓ навыками применения нормативно-технических основ организации перевозочного процесса в практических</p>

		условиях; ✓ методами кооперации в работе с коллегами, методами оценки результативности персонала;
<i>ПК-4 Способен использовать современные цифровые технологии и технологии искусственного интеллекта с целью оптимизации перевозочного процесса и рационализации производственной деятельности предприятий</i>	ПК-4.1 Демонстрирует знание основ выбора корпоративных информационных систем контроля и управления персоналом и логистическими процессами предприятия ПК-4.2 Демонстрирует знание основ технологий искусственного интеллекта как средство рационализации перевозочного процесса	<p style="text-align: center;">Знать:</p> ✓ навигационные системы управления и мониторинга работы автомобильного транспорта. ✓ технологический процесс и его сопровождающую техническую документацию; <p style="text-align: center;">Уметь:</p> ✓ организовывать взаимодействие логистических посредников; ✓ организовывать перевозочный процесс и управлять оперативной деятельностью; ✓ оценивать затраты по обеспечению безопасности движения; <p style="text-align: center;">Владеть:</p> ✓ методами организации взаимодействия логистических посредников, навыками применения основ логистики к складскому хозяйству, транспортным помещениям; ✓ навыками внедрения эффективных технологических процессов;

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика (Б2.В.02(Пд)) представляет собой практику части ООП, формируемой участниками образовательных отношений.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов. Является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

Для преддипломной практики необходимы теоретические знания, полученные при изучении всех профессиональных дисциплин за весь период обучения.

В ходе прохождения преддипломной практики уточняются и дополняются знания, умения и навыки, при наличии которых студент способен приступить к выполнению ВКР.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Изучение программы практики и получение методических материалов	<i>Оформление дневника.</i>
	Организационное собрание, ознакомительная лекция	
	Получение индивидуального задания на практику	
	Инструктаж по технике безопасности	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
Производственный этап	Изучение нормативной, учебной и справочной литературы	<i>Отработка вопросов, выносимых в отчет.</i>
	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителем	
	Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов	
	Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	Ведение дневника	
Заключительный этап	Подготовка материалов для отчета о практике.	<i>Оформление отчета</i>
	Оформление отчетных документов о практике.	
	Сдача отчетных документов по практике и защите	<i>Защита отчета</i>

Бакалавру перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от организации.

В ходе прохождения практики студент должен регулярно и аккуратно вести дневник практики, в котором необходимо производить ежедневные записи о выполненной практической работе, получаемые сведения по всем основным вопросам практики и ходе выполнения индивидуального задания.

Аттестация по учебной практике осуществляется в два этапа:

1. На начальном этапе руководитель практики проводит оценку сформированности умений и навыков, отношения к выполняемой работе (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.), которую излагает в характеристике руководителя практики от организации.

2. На следующем этапе проводится защита отчета по производственной преддипломной практики: бакалавр защищает отчет по производственной преддипломной практики перед руководителем, закрепленным от университета. Бакалавр выступает с отчетом о результатах проделанной работы и отвечает на вопросы руководителя. Аттестацию проводит преподаватель, ответственный за организацию производственной преддипломной практики бакалавров, по представленным документам: отчету, характеристике руководителя от организации, дневнику практики и на основании индивидуального задания.

5. Сведения о местах проведения практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Практика проводится:

1. на базе высшей школы и лабораторий университета
2. на базе предприятий, учреждений и организаций, связанных с технологией транспортных процессов, с которыми университет заключает договор на проведение практики.

Студенту, совмещающему учебу в ВУЗе с работой на предприятии, в учреждении или организации, ВУЗ имеет право разрешить прохождение производственной преддипломной практики по месту работы студента при условии, что характер работы, выполняемой студентом, соответствует профилю образовательной программы, по которой он проходит обучение в ВУЗе.

Перед выходом на производственную преддипломную практику студент обязан определиться с темой дипломной работы, согласовать ее с руководителем и получить задание на выполнения выпускной квалификационной работы.

В соответствии с полученным заданием студент проходит производственную преддипломную практику и собирает практический материал для будущей дипломной работы.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;

Указанные документы представляются руководителю практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

- ✓ *виды работ,*
- ✓ *их объем,*
- ✓ *краткое содержание,*
- ✓ *затраченное время.*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- ✓ собеседование, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты);
- ✓ умение правильно использовать специальные термины и понятия,
- ✓ распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета практики:

1. Схема и тип управления, взаимосвязь между структурными подразделениями предприятия.
2. Техническая служба. Структура и задачи технической службы организации.
3. Вспомогательные и обеспечивающие отделы и службы предприятия.
4. Постановления, распоряжения, приказы и нормативные материалы по организации перевозок и управлению на автомобильном транспорте.
5. Основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда.
6. Практическое применение экономических методов расчета затрат и экономического и социального эффекта.
7. Особенности работы предприятия в современных условиях.
8. Отечественный и зарубежный опыт совершенствования организации перевозок и управления производством.
9. Способы хранения подвижного состава на предприятии.
10. Основные показатели транспортного потока.
11. Система управления автотранспортными организациями (автотранспортными предприятиями, транспортными подразделениями промышленных предприятий и т.п.).
12. Технология и организация грузовых и пассажирских перевозок.
13. Методы диспетчерского управления перевозками.
14. Организация и безопасность дорожного движения.
15. Методы анализа деятельности автотранспортных организаций.
16. Сфера деятельности и виды работ, выполняемых на предприятии?
17. Тип производства, критерии его определяющие?
18. Форма организации (юридическая) в чем ее сущность и отличие от других?
19. Какова структура управления предприятием?
20. Поясните сущность организации производственного процесса?

Дополнительные вопросы:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура предприятия (организации), в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данное предприятие (организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное предприятие (организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?
7. Какие информационные технологии применяются в решении производственных задач в организации?
8. Какие методы контроля используются в организации?
9. Какой режим и условия труда в организации?
10. Какие виды предприятий (организаций) существуют в России?

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;

- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

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

1. Левин, Д. Ю. Основы управления перевозочными процессами : учебное пособие / Д.Ю. Левин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 264 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/5767. - ISBN 978-5-16-019516-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2125182>

2. Логинова, Н. А. Планирование на предприятии транспорта : учебное пособие / Н.А. Логинова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005784-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1217262>

Дополнительная литература:

3. Беспроводные технологии на автомобильном транспорте. Глобальная навигация и определение местоположения транспортных средств : учебное пособие / В.М. Власов, Б.Я. Мактас, В.Н. Богумил, И.В. Конин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_591aea600e5f05.45330352. - ISBN 978-5-16-012733-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2126275>

4. Бычков, В. П. Экономика автотранспортного предприятия : учебник / В.П. Бычков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 404 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/22344. - ISBN 978-5-16-018767-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2054982>
5. Инновационная деятельность на автомобильном транспорте : учебное пособие / Ю. П. Анисимов, В. П. Бычков, И. В. Куксова [и др.] ; под науч. ред. д-ра экон. наук В. П. Бычкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015480-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1831926>
6. Коваленко, Н. А. Научные исследования и решение инженерных задач в сфере автомобильного транспорта : учебное пособие / Н.А. Коваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 271 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004757-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931502>
7. Кочинов, Ю. А. Транспортное обеспечение торговой деятельности : учебное пособие / Ю.А. Кочинов, Т.В. Кочинова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 226 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014786. - ISBN 978-5-16-015028-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014786>
8. Кузнецова, М. Н. Транспортное обеспечение логистических систем : монография / М. Н. Кузнецова. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. - 136 с. - ISBN 978-5-9729-0300-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048759>
9. Логинова, Н. А. Организация предпринимательской деятельности на транспорте : учебное пособие / Н. А. Логинова, Х. Първанов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 262 с. - ISBN 978-5-16-005780-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042474>
10. Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте: Методические рекомендации. Введены с 1 января 2008 года. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 126 с. ISBN 978-5-16-003395-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/367102>
11. Правила по охране труда на автомобильном транспорте (ПОТ Р 0-200-01-95). - Москва : ИНФРА-М, 2003. - 154 с. (Б-ка журнала "Кадровая служба предприятия". Серия "Охрана труда". Вып. 2(8)). ISBN 5-16-001456-X. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/61257>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.eios.kantiana.ru, обеспечивающее разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов (онлайн курс по дисциплине располагается на платформе дистанционного обучения БФУ им. И. Канта)
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.eios.kantiana.ru обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: антивирусное программное обеспечение.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте).

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: формулирование выводов	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы:	<i>Консультирует в оформлении</i>	<i>Оформляет конечные</i>

<i>подготовка и представление результатов</i>	<i>нии документов по практике</i>	<i>результаты</i>
<i>Представление задания</i>	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям.</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
<i>Подведение итогов: рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институте (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____

направляется на учебную ознакомительную практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20__

г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20__

г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Высшая школа компьютерных наук и искусственного интеллекта

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА»**

Шифр: 23.03.01

Направление подготовки: «Технология транспортных процессов»

Профиль: Интеллектуальные логистические транспортные системы

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград, 2025

Лист согласования

Составитель: Буйлова Мария Валерьевна, стар.преп.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт высоких технологий»

Протокол № 20 от «31» января 2025 г.

Заместитель руководителя ОНК «ИВТ»

Руководитель образовательных программ

Шпилевой Андрей Алексеевич

Сагателян Нарине Хореновна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Содержание практики.....	7
5. Сведения о местах проведения практики.....	7
6. Указание форм отчетности по практике.....	8
7. Фонд оценочных средств.....	9
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.....	10
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.....	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	11
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	11
12. Методические рекомендации по прохождению практики.....	12

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *производственная.*

Тип практики: *производственная технологическая практика.*

Способ проведения практики: *стационарная.*

Форма проведения практики: *рассредоточено, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.*

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной практики: состоит в том, чтобы путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки.

Создание у студентов общего представления:

- о значении ресурсной базы для развития сферы транспорта;
- о логистике;
- об управленческих и иных связях на предприятии транспортной сферы;
- о характере взаимодействия с потребителями услуг;
- о месте и роли специалиста в структуре, предоставляющей транспортные и логистические услуги.

Задачи производственной практики:

- закрепление и обобщение теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения;
- изучение организации производства и особенностей управления предприятием, оказывающим транспортные услуги;
- изучение особенностей документооборота на предприятии;
- изучение особенностей охраны труда и безопасности жизнедеятельности на предприятии отрасли;
- получение практических навыков управления транспортным предприятием, в том числе опыта, накопленного штатными специалистами по соответствующему направлению;
- приобретение опыта и практического умения использовать навыки рационализации управленческого труда;
- сбор материалов для выпускной квалификационной работы и их первичная обработка;
- выработка навыков лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики в отчете.

По результатам прохождения практики и написания отчета оцениваются следующие показатели:

= умения студента применять полученные знания в решении конкретных задач, проявляемые в процессе прохождения практики и при защите отчета;

= уровень самостоятельности, полнота и качество анализа производства, его управления;

= качество и своевременность подготовки отчета по практике, профессиональный уровень его защиты.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
ОПК-1. - Способен применять естественнонаучные и инженерные зна-	ОПК-1.1 Применяет математический аппарат аналитической геометрии, линейной алгебры, дифференциального и интеграль-	Знать: <ul style="list-style-type: none">• общие понятия организации перевозочного процесса в

<p><i>ния, методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности;</i></p>	<p>ного исчисления функции одной переменной ОПК-1.2 Применяет общие методы анализа и синтеза различных схем механизмов, расчета законов механического движения и механического взаимодействия материальных объектов, методы расчета и конструирования деталей машин и соединений ОПК-1.3 Применяет математический аппарат теории вероятностей и математической статистики ОПК-1.4 Применяет математический аппарат численных методов ОПК-1.5 Понимает физические явления и применяет законы механики, термодинамики, электричества и магнетизма</p>	<p>отрасли и безопасности движения транспортных средств;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> разрабатывать и внедрять рациональные методы организации и управления транспортным процессом в рыночных условиях; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> методиками составления расписаний и графиков движения;
<p><i>ОПК-2. - Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов;</i></p>	<p>ОПК-2.1 Реализует в составе коллектива исполнителей решение транспортных задач с учетом экономических, экологических, технологических ограничений и требований безопасности движения ОПК-2.2 Осуществляет материально-техническое обеспечение транспортного процесса, процесса технического обслуживания и ремонта с учетом экономических, экологических, технологических ограничений и требований безопасности движения ОПК-2.3 Находит компромисс между различными требованиями (стоимости, качества, безопасности и сроков исполнения) при долгосрочном и краткосрочном планировании и выборе оптимального решения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> способы изучения и оценки эффективности организации движения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> рассчитывать основные параметры транспортно-грузовых комплексов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> организационными и практическими навыками работы на предприятиях пассажирского транспорта;
<p><i>ОПК-3. - Способен в сфере своей профессиональной деятельности проводить измерения и наблюдения, обрабатывать и представлять экспериментальные данные и результаты испытаний;</i></p>	<p>ОПК-3.1 Ставит цели и задачи испытаний транспортных средств и компонентов транспортных комплексов ОПК-3.2 Формирует оперативный план испытаний транспортных средств и компонентов транспортных комплексов с учетом имеющихся ресурсов ОПК-3.3 Подбирает типовые программы и методики испытаний транспортных средств и компонентов транспортных комплексов ОПК-3.4 Определяет состав оборудования, приспособлений и методику проведения испытаний транспортных средств и компонентов транспортных комплексов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> методы анализа транспортных происшествий, методы организации движения, методы исследования характеристик транспортных потоков; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществлять выбор подвижного состава и погрузо-разгрузочных средств для конкретных условий эксплуатации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> методикой определения экономической эффективности по выбору транспортных средств и погрузочно-разгрузочной техники;
<p><i>ОПК-4. - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;</i></p>	<p>ОПК-4.1 Алгоритмизирует решение производственных задач и реализует алгоритмы с использованием программных средств ОПК-4.2 Применяет средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации ОПК-4.3 Применяет прикладное программное обеспечение для разработки и оформления технической документации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> нормативы регламентирования и стандартизации требований к безопасности транспортных средств; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> решать задачи организации и управления перевозочным процессом; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> знаниями и навыками в области государственного

		регулирования организации и управления транспортными комплексами;
<i>ОПК-5. - Способен принимать обоснованные технические решения, выбирать эффективные и безопасные технические средства и технологии при решении задач профессиональной деятельности;</i>	<p>ОПК-5.1 Осуществляет выбор и, при необходимости, разрабатывает рациональные нормативы транспортных процессов</p> <p>ОПК-5.2 Разрабатывает и реализовывает мероприятия по совершенствованию организационно-управленческой структуры транспортных предприятий</p> <p>ОПК-5.3 Разрабатывает и реализовывает мероприятия по совершенствованию системы учета и документооборота</p> <p>ОПК-5.4 Осуществляет технологический контроль и управление качеством транспортных процессов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать и прогнозировать состояние уровня пассажирских перевозок; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основами организации и функционирования транспортного комплекса.
<i>ОПК-6. - Способен участвовать в разработке технической документации с использованием стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью.</i>	<p>ОПК-6.1 Разрабатывает, в составе исполнителей, техническую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, заявки на материалы, оборудование и т.п.) по утвержденным формам</p> <p>ОПК-6.2 Выполняет работы по стандартизации и подготовке к сертификации транспортных средств, систем, процессов, оборудования и материалов</p> <p>ОПК-6.3 Осуществляет контроль за соблюдением технологической дисциплины</p> <p>ОПК-6.4 Организует метрологическое обеспечение технологических процессов, использование типовых методов контроля качества транспортных услуг, машин и оборудования</p> <p>ОПК-6.5 Ведет документацию системы менеджмента качества предприятия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормативы регламентирования и стандартизации требований к безопасности транспортных средств; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбирать рациональные способы оптимизации пассажирских перевозок. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методиками составления расписаний и графиков движения;
<i>ПК-1. - Способен организовывать процесс перевозки груза в цепи поставок</i>	<p>ПК-1.1 Демонстрирует знание основ выбора корпоративных информационных систем контроля и управления персоналом и логистическими процессами предприятия</p> <p>ПК-1.2 Осуществляет планирование услуг, этапов, сроков, периодичности приемки и отправки грузов, а также контроль своевременного выполнения операционных заданий, поступления и анализа информации в информационных системах</p> <p>ПК-1.3 Использует знания основ логистики, способов управления цепями поставок, методологии организации перевозок различных видов грузов и основ системного анализа для снижения совокупных затрат</p> <p>ПК-1.4 Демонстрирует навыки составления графиков грузопотоков, выбора способов доставки и вида транспорта, разработки эффективных схем взаимодействия участников процесса доставки груза, анализа информации о результатах перевозки</p> <p>ПК-1.5 Анализирует и проверяет документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и норм охраны труда. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять выбор подвижного состава и погрузо-разгрузочных средств для конкретных условий эксплуатации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организационными и практическими навыками работы на предприятиях пассажирского транспорта;

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная технологическая (производственно-технологическая) практика представляет собой практику Б2.О.02(П) части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Организация практики	Определение места прохождения практики и заключения договора на прохождения практики на предприятии. Назначение руководителя практики и формирование приказа о направлении на практику	Формирование приказа
Подготовительный этап	Изучение программы практики и получение методических материалов Инструктаж по технике безопасности Получение и анализ задания	Заполнение листа инструктажа Заполнение разделов дневника
Производственный этап	Изучение нормативной, учебной и справочной литературы Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителя Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов Ведение дневника Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)	Заполнение разделов дневника
Завершающий этап	Подготовка материалов для отчета о практике Оформление отчетных документов о практике. Представление результатов	Оформление отчета Защита отчета

1. Этап организации практики, который включает в себя определение места прохождения практики и заключения договора на прохождения практики на предприятии и назначение руководителя практики и формирование приказа о направлении на практику.

2. Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, изучение программы практики и получение методических материалов.

3. Производственный этап, включающий знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителя, выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации).

4. Заключительный этап: подготовка материалов для отчета о практике, оформление отчетных документов о практике и представление результатов.

К видам работ по практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимися самостоятельно виды работ.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Индивидуальный план
2. Дневник практики;
3. Отчет по практике с приложениями;
4. Характеристика с места прохождения практики

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

- ✓ *виды работ,*
- ✓ *их объем,*
- ✓ *краткое содержание,*
- ✓ *затраченное время.*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений

(при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- ✓ собеседование, позволяющее оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты);
- ✓ умение правильно использовать специальные термины и понятия,
- ✓ распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Знакомство с основными организационно-управленческими и функциональными аспектами деятельности предприятия автомобильного транспорта.
- Изучение функциональных обязанностей рабочих профессий.
- Техника безопасности на рабочем месте, организация техники безопасности на предприятии.
- Система управления персоналом предприятия (технология управления персоналом, мотивация персонала)
- Структура и характеристика подразделений
- Материально-техническая база предприятия. Характеристика основных фондов.
- Подвижной состав. Виды грузов, характеристики пассажиропотоков.
- Анализ производственной деятельности предприятия, его нормативной базы и технической документации с использованием информационных технологий

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное	Основные признаки выделения уров-	Пятибалльная	БРС, %
--------	----------------	-----------------------------------	--------------	--------

	описание уровня	ня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	шкала (академическая) оценка	освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

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

Основная литература:

1. Логинова, Н. А. Организация предпринимательской деятельности на транспорте : учебное пособие / Н. А. Логинова, Х. Първанов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 262 с. - ISBN 978-5-16-005780-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042474> (дата обращения: 16.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Райзберг, Б. А. Курс экономики : учебник / Б.А. Райзберг, Е.Б. Стародубцева ; под ред. Б.А. Райзберга. — 5-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 686 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1568. - ISBN 978-5-16-009527-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1735645> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Бычков, В. П. Экономика автотранспортного предприятия : учебник / В.П. Бычков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22344. - ISBN 978-5-16-012077-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037127> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Инновационная деятельность на автомобильном транспорте : учебное пособие / Ю.П. Анисимов, В.П. Бычков, И.В. Кукова [и др.] ; под науч. ред. д-ра экон. наук В.П. Бычкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 404 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1035881. - ISBN 978-5-16-015480-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1831926> (дата обращения: 16.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

3. Коваленко, Н. А. Научные исследования и решение инженерных задач в сфере автомобильного транспорта : учебное пособие / Н. А. Коваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 271 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004757-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1739417> (дата обращения: 16.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

4. Кочинов, Ю. А. Транспортное обеспечение торговой деятельности : учебное пособие / Ю.А. Кочинов, Т.В. Кочинова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 226 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014786. - ISBN 978-5-16-015028-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014786> (дата обращения: 16.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

5. Левин, Д. Ю. Основы управления перевозочными процессами : учебное пособие / Д.Ю. Левин. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 264 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/5767. - ISBN 978-5-16-009064-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861124> (дата обращения: 16.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

6. Логинова, Н. А. Планирование на предприятии транспорта : учебное пособие / Н.А. Логинова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005784-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1217262> (дата обращения: 16.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

7. Правила по охране труда на автомобильном транспорте (ПОТ Р 0-200-01-95). - Москва : ИНФРА-М, 2003. - 154 с. (Б-ка журнала "Кадровая служба предприятия". Серия "Охрана труда". Вып. 2(8)). ISBN 5-16-001456-X. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/61257> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов ПО

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

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: антивирусное программное обеспечение.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте).

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям.	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные	Участвует в коллективном обсуждении итогов прак-

	<i>ные возможности, творческий подход студента.</i>	<i>тики</i>
--	---	-------------

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институте (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____

направляется на учебную ознакомительную практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20__

г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20__

г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Высшая школа компьютерных наук и искусственного интеллекта

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Шифр: 23.03.01

**Направление подготовки: «Технология транспортных процессов»
Программа: «Интеллектуальные логистические транспортные системы»**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Лист согласования

Составитель: Буйлова Мария Валерьевна, стар.преп. ОНК Институт высоких технологий

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт высоких технологий»

Протокол № 20 от «31» января 2025 г.

Заместитель руководителя ОНК «ИВТ»
Руководитель образовательных программ

Шпилевой Андрей Алексеевич
Сагателян Нарине Хореновна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Содержание практики.....	5
5. Сведения о местах проведения практики.....	6
6. Указание форм отчетности по практике.....	6
7. Фонд оценочных средств.....	7
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.....	8
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.....	9
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	10
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	10
12. Методические рекомендации по прохождению практики.....	10
Приложение 1.....	12
Приложение 2.....	19

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *учебная.*

Тип практики: *учебная ознакомительная практика.*

Способ проведения практики: *стационарная и/или выездная.*

Форма проведения практики: *дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.*

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний студентов, полученных при обучении, приобретение и развитие профессиональных компетенций по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (уровень бакалавриата), а также навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Целями учебной практики являются ознакомление обучающегося с элементами транспортного процесса, приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
ОПК-1 Способен применять естественнонаучные и общетеоретические знания, методы математического анализа и моделирования в профессиональной деятельности;	ОПК-1.1 Применяет математический аппарат аналитической геометрии, линейной алгебры, дифференциального и интегрального исчисления функции одной переменной ОПК-1.2 Применяет общие методы анализа и синтеза различных схем механизмов, расчета законов механического движения и механического взаимодействия материальных объектов, методы расчета и конструирования деталей машин и соединений ОПК-1.3 Применяет математический аппарат теории вероятностей и математической статистики ОПК-1.4 Применяет математический аппарат численных методов ОПК-1.5. Понимает физические явления и применяет законы механики, термодинамики, электричества и магнетизма	Знать: организацию рационального взаимодействия различных видов транспорта в единой транспортной системе Уметь: решать задачи организации рационального взаимодействия различных видов транспорта в единой транспортной системе Владеть: навыками решения задач организации рационального взаимодействия различных видов транспорта в единой транспортной системе
ОПК-2 Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений на всех этапах жизненного цикла транспортно-технологических машин и комплексов;	ОПК-2.1 Реализует в составе коллектива исполнителей решение транспортных задач с учетом экономических, экологических, технологических ограничений и требований безопасности движения ОПК-2.2 Осуществляет материально-техническое обеспечение транспортного процесса, процесса технического обслуживания и ремонта с учетом экономических, экологических, технологических ограничений и требований безопасности движения ОПК-2.3 Находит компромисс между различными требованиями (стоимости, качества, безопасности и сроков исполнения) при долгосрочном и краткосрочном планировании и выборе оптимального решения	Знать: пути повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения Уметь: решать задачи повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения Владеть: навыками решения задач повышения качества транспортно-логистического обслуживания грузовладельцев, развития инфраструктуры товарного рынка и каналов распределения

<p>ОПК-4 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>ОПК-4.1 Алгоритмизирует решение производственных задач и реализует алгоритмы с использованием программных средств ОПК-4.2 Применяет средства информационных технологий для поиска, хранения, обработки, анализа и представления информации ОПК-4.3 Применяет прикладное программное обеспечение для разработки и оформления технической документации</p>	<p>Знать: организационные и методические основы метрологического обеспечения для выработки требований по обеспечению безопасности перевозочного процесса Уметь: решать задачи использования организационных и методических основ метрологического обеспечения для выработки требований по обеспечению безопасности перевозочного процесса Владеть: навыками решения задач использования организационных и методических основ метрологического обеспечения для выработки требований по обеспечению безопасности перевозочного процесса</p>
<p>ОПК-6 Способен участвовать в разработке технической документации с использованием стандартов, норм и правил, связанных с профессиональной деятельностью.</p>	<p>ОПК-6.1 Разрабатывает, в составе исполнителей, техническую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, заявки на материалы, оборудование и т.п.) по утвержденным формам ОПК-6.2 Выполняет работы по стандартизации и подготовке к сертификации транспортных средств, систем, процессов, оборудования и материалов ОПК-6.3 Осуществляет контроль за соблюдением технологической дисциплины ОПК-6.4 Организует метрологическое обеспечение технологических процессов, использование типовых методов контроля качества транспортных услуг, машин и оборудования ОПК-6.5 Ведет документацию системы менеджмента качества предприятия</p>	<p>Знать: работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения Уметь: решать задачи по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения Владеть: навыками решения задач по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная ознакомительная практика» практика (Б2.О.01(У)) представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Организационное собрание, ознакомительная лекция</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	
Производственный этап	<i>Изучение нормативной, учебной и справочной литературы</i>	<i>Заполнение разделов дневника Отработка вопросов, выносимых в отчет</i>
	<i>Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов</i>	
	<i>Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)</i>	
	<i>Выполнение задания</i>	
	<i>Ведение дневника</i>	

Заключительный этап	<i>Оформление отчета</i>	<i>Оформление отчета</i>
	<i>Представление результатов</i>	<i>Защита отчета</i>

Бакалавру перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от организации.

В ходе прохождения практики студент должен регулярно и аккуратно вести дневник практики, в котором необходимо производить ежедневные записи о выполненной практической работе, получаемые сведения по всем основным вопросам практики и ходе выполнения индивидуального задания.

Аттестация по учебной практике осуществляется в два этапа:

1. На начальном этапе руководитель практики проводит оценку сформированности умений и навыков, отношения к выполняемой работе (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.), которую излагает в характеристике руководитель практики от организации.

2. На следующем этапе проводится защита отчета по практике: бакалавр защищает отчет по практике перед руководителем, закрепленным от университета. Бакалавр выступает с отчетом о результатах проделанной работы и отвечает на вопросы руководителя. Аттестацию проводит преподаватель, ответственный за организацию практики бакалавров, по представленным документам: отчету, характеристике руководителя от организации, дневнику практики и на основании индивидуального задания.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Практика проводится:

1. на базе высшей школы и лабораторий университета
2. на базе предприятий, учреждений и организаций, связанных с технологией транспортных процессов, с которыми университет заключает договор на проведение практики.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения учебной ознакомительной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

- ✓ *виды работ,*
- ✓ *их объем,*
- ✓ *краткое содержание,*

✓ *затраченное время.*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- ✓ собеседование, позволяющих оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты);
- ✓ умение правильно использовать специальные термины и понятия,
- ✓ распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

- Знакомство с основными организационно-управленческими и функциональными аспектами деятельности предприятия автомобильного транспорта.
- Изучение функциональных обязанностей рабочих профессий.
- Техника безопасности на рабочем месте, организация техники безопасности на предприятии.
- Система управления персоналом предприятия (технология управления персоналом, мотивация персонала)

- Структура и характеристика подразделений
- Материально-техническая база предприятия. Характеристика основных фондов.
- Подвижной состав. Виды грузов, характеристики пассажиропотоков.
- Анализ производственной деятельности предприятия, его нормативной базы и технической документации с использованием информационных технологий

По предприятию грузовых автомобильных перевозок:

- Подготовка автотранспорта к работе на линии.
- Задание для водителя. Путевой лист. Товарно-транспортная накладная.
- Обязанности водителя при выезде на линию, работе на линии, возвращении в гараж.
- Классификация груза.
- Классификация грузов по степени использования грузоподъёмности автомобиля.
- Навалочные и наливные грузы.
- негабаритные грузы.
- Грузы повышенной массы.
- Длинномерные грузы.
- Опасные грузы.
- Скоропортящиеся и антисанитарные грузы.
- Тарные грузы.
- Особенности перевозки грузов.
- Погрузочно-разгрузочные работы.
- Ручная и механизированная погрузка и выгрузка.
- Механизмы для погрузки и разгрузки.
- Обязанности водителя при проведении погрузочно-разгрузочных работ.
- ТБ при выполнении погрузочно-разгрузочных работ.
- Диспетчерское руководство работ подвижного состава.
- Системы централизованного и децентрализованного диспетчерского руководства, их достоинства и недостатки.
- Контроль за работой водителя на линии.
- Оперативность обмена информацией между водителями и центральной диспетчерской службой.
- Показатели использования транспортных средств, методика их расчета.

По предприятию пассажирских автомобильных перевозок:

- Раскрыть роль и значение этого вида транспорта в общем объёме пассажирских перевозок;
- Выполнить анализ деятельности и дать характеристику пассажирскому автотранспортному предприятию;
- Изучить основные методы обследования пассажиропотоков;
- Изучить техническую документацию, действующую на маршруте;
- Определить распределение пассажиропотоков по часам периода движения с определением «час пик» движения;
- Определить распределение пассажиропотоков по длине маршрута;
- По результатам обследования определить технико-эксплуатационные показатели маршрута;
- Изучить существующие формы организаций труда водительских бригад, а также существующие на данном предприятии;
- Изучить существующие на предприятии меры по безопасности движения, пожарной безопасности, экологической безопасности и т.д;
- Изучить мероприятия по диспетчерскому управлению движением подвижных единиц;
- Изучить как определяются затраты на эксплуатацию автобусов и себестоимость перевозок пассажиров.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пяти-балльная шкала (академическая) оценка	Двух-балльная шкала	EIOS	
					Балл	Буква
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично		100,00 - 93,00	A
					92,99 - 90,00	A-
					89,99 - 87,00	B+
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	Компетентен	86,99 - 83,00	B
					82,99 - 80,00	B-
					79,99 - 77,00	C+
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно		76,99 - 73,00	C
					72,99 - 70,00	C-
					69,99 - 67,00	D+
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Не компетентен	66,99 - 60,00	D
					59,99 - 0,00	F

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

Основная литература:

1. Левин, Д. Ю. Основы управления перевозочными процессами : учебное пособие / Д.Ю. Левин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 264 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/5767. - ISBN 978-5-16-019516-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2125182>

2. Логинова, Н. А. Планирование на предприятии транспорта : учебное пособие / Н.А. Логинова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005784-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1217262>

Дополнительная литература:

3. Беспроводные технологии на автомобильном транспорте. Глобальная навигация и определение местоположения транспортных средств : учебное пособие / В.М. Власов, Б.Я. Мактас, В.Н. Богумил, И.В. Конин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 184 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_591aea600e5f05.45330352. - ISBN 978-5-16-012733-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2126275>

4. Бычков, В. П. Экономика автотранспортного предприятия : учебник / В.П. Бычков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 404 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/22344. - ISBN 978-5-16-018767-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2054982>

5. Инновационная деятельность на автомобильном транспорте : учебное пособие / Ю. П. Анисимов, В. П. Бычков, И. В. Куксова [и др.] ; под науч. ред. д-ра экон. наук В. П. Бычкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015480-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1831926>

6. Коваленко, Н. А. Научные исследования и решение инженерных задач в сфере автомобильного транспорта : учебное пособие / Н.А. Коваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 271 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004757-7. - Текст : электронный. - URL:

7. <https://znanium.com/catalog/product/1931502>

8. Логинова, Н. А. Организация предпринимательской деятельности на транспорте : учебное пособие / Н.А. Логинова, Х.П. Първанов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 262 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005780-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2045797>

9.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС «Айбукс»
- ООО «Перспект»
- ЭБС РКИ

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

Программное обеспечение обучения включает в себя:

система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.eios.kantiana.ru, обеспечивающее разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов (онлайн курс по дисциплине располагается на платформе дистанционного обучения БФУ им. И. Канта – <https://eios.kantiana.ru/course/view.php?id=64> – серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;

- корпоративная платформа MTS Link;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

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

Для проведения занятий лекционного типа, практических и семинарских занятий используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные техническими средствами обучения – мультимедийной проекционной техникой. Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования.

Для проведения лабораторных работ, (практических занятий – при необходимости) используются специальные помещения (учебные аудитории), оснащенные специализированным лабораторным оборудованием: персональными компьютерами с возможностью выхода в интернет и с установленным программным обеспечением, заявленным в п.11.

Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения (учебные аудитории), оборудованные специализированной мебелью (для обучающихся), меловой / маркерной доской.

Для организации самостоятельной работы обучающимся предоставляются помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университета могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте).

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: <i>определение цели и задач задания</i>	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
Планирование: <i>определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса</i>	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>

<i>Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы</i>	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
<i>Анализ информации: формулирование выводов</i>	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
<i>Оформление работы: подготовка и представление результатов</i>	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
<i>Представление задания</i>	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям.</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
<i>Подведение итогов: рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента.</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институте (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____

направляется на учебную ознакомительную практику
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « ____ » _____ 20__

г.

Выбыл из организации (с предприятия) « ____ » _____ 20__

г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)