

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»

СОГЛАСОВАНО Генеральный директор ПАО «Автодизель» (ЯМЗ)  А. А. Матюшин (подпись)  <u>21 апреля</u> 202<u>6</u> г.	УТВЕРЖДАЮ Директор Ярославского филиала Финансового университета  В. А. Кваша (подпись)  <u>21 апреля</u> 202<u>6</u> г.
---	--

Автор: А.М. Сальников

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по направлению (ям) подготовки
38.03.02 Менеджмент,
профиль: «Логистика»
(очная форма обучения)

*Рекомендовано Ученым советом Ярославского филиала Финуниверситета
(протокол № 35 от 21.04.2026)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(протокол № 09 от 14.04.2026)*

Ярославль 2026

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способы и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	5
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
6. Содержание практики	7
7. Формы отчетности по практике	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	19
10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения.....	19
10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	19
10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	20
Приложения	21

1. Наименование вида и типов практики, способы и формы (форм) ее проведения

Наименование вида практики: 2.2.1. и 2.2.2. Производственная практика.

Тип практики: Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика; Производственная практика: преддипломная практика.

Форма проведения практики: непрерывно.

Способ проведения практики: стационарно.

Производственная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа производственной практики разработана с учетом следующих нормативно-методических документов:

— образовательного стандарта высшего образования (далее — ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» от 03 июня 2021 г. № 1302/о;

— положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», утвержденного приказом Финансового университета от 20.10.2022 г. № 2423/о (далее — Положение);

— регламента организации и проведения практической подготовки студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в Финансовом университете, утвержденного приказом Финуниверситета от 23.12.2024 г. № 3215/о (далее — Регламент);

— учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль «Логистика»;

— календарного учебного графика подготовки по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), профиль «Логистика»;

— рабочих учебных программ по дисциплинам направления.

Программа определяет цель и задачи практики, требования к результатам практики, организацию, порядок проведения и содержание практики, а также отчетность по результатам ее прохождения.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных в городе Ярославле, или в структурном подразделении Ярославского филиала Финансового университета.

Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне города Ярославля.

Производственная практика проводится в организациях, соответствующих профилю бакалавриата (далее – профильная организация).

Практика может быть проведена в структурных подразделениях Финансового университета.

Способы, содержание, порядок и сроки проведения практики регламентируются Положением, утвержденным приказом Финансового университета и программой практики, разработанной с учетом профиля образовательной программы.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с их возможностями и доступностью для данной категории обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях, с которыми Ярославским филиалом Финансового университета заключены соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных ОП ВО;
- дискретно – по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Цели и задачи практики

Цель прохождения производственной практики – получение студентами первичных профессиональных умений и навыков логиста в сфере управления.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление полученных теоретических знаний;
- изучение положения, устава организации, знакомство с организационной структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений и полномочиями организации, в которой студент проходит практику;
- изучение положения об управлении, отделе, где студент проходит практику;
- ознакомление с должностными инструкциями сотрудников подразделения, где студент проходит практику;
- изучение организации деятельности организации, в которой студент проходит практику;
- приобретение первоначальных практических навыков в развитие устойчивого познавательного интереса студентов, формирование внутренней мотивации, приобретение практически востребованных знаний и умений;
- формирование у студентов установки на комплексное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных

компетенций;

- выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.
- развитие навыков самообразования и самосовершенствования;
- развитие навыков работы и делового общения в рабочем коллективе.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Таблица 1 – Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесённые с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-8	Владение методами стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон.	1. Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с использованием аналитического инструментария.	Знать: содержание стратегического менеджмента и перспективы его использования для достижения поставленной цели в части оптимизации логистических процессов и услуг. Уметь: применять методы стратегического и маркетингового анализа для реализации эффективной логистической деятельности компании.
		2. Владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации.	Знать: содержание стратегического, тактического и оперативного менеджмента в логистике. Уметь: применять методы разработки и реализации управленческих решений на стратегическом, тактическом и оперативном уровнях управления логистикой.
		3. Проводит стратегический анализ макро- и микросреды организации, владеет навыками оценки ее конкурентоспособности и формирования компетенций и не копируемых	Знать: элементы внутренней и внешней среды организации и методы оценки их влияния на логистическую систему. Уметь: применять методы оценки конкурентоспособности организаций, предлагающих и потребляющих логистические

		конкурентных преимуществ компании.	услуги в условиях цифровизации экономики.
ПКП-1	Способность разрабатывать и внедрять в практическую деятельность предприятий различных организационно-правовых форм логистические системы и управлять ими на основе современных маркетинговых технологий в условиях цифровой экономики и цифровой логистики	1. Применяет современные методики разработки и сопровождения логистических систем на предприятиях.	Знать: основные категории и понятия логистики, иметь представление о способах управления логистикой. Уметь: получать скоординированную информацию об общем состоянии логистических процессов в организации.
		2. Использует современные техники и методы организации логистики в условиях цифровой экономики.	Знать: современные методы исследования и информационно-коммуникационные технологии, необходимые для осуществления маркетинговой деятельности в области логистики. Уметь: владеть современными техническими средствами коммуникации и технологии логистики, необходимыми для принятия организационно-управленческих и маркетинговых решений в области комплексной логистики.
		3. Демонстрирует навыки формирования и внедрения современных методов управления логистическими системами.	Знать: методы логистического управления на предприятиях различных организационно-правовых форм. Уметь: анализировать внутреннюю и внешнюю среду организаций и выбирать оптимальные логистические модели.
ПКП-2	Способность решать логистические задачи на основе современных технологий управления.	1. Применяет методы корректной постановки логистических задач.	Знать: задачи и место логистики в системе управления организацией. Уметь: обосновывать актуальность и анализировать стратегические задачи в сфере логистики.
		2. Использует современные технологии управления в качестве инструмента повышения	Знать: современные тенденции в техническом оснащении и программном обеспечении логистических процессов, методы

		эффективности логистической деятельности на предприятиях.	сравнительной характеристики программных и аппаратных средств управления логистикой. Уметь: проводить анализ процессов и результатов деятельности в сфере логистики.
		3. Демонстрирует навыки в получении и анализе информации, необходимой для решения логистических задач в условиях цифровой экономики.	Знать: современные методы планирования потребности в продукции, в том числе цифровые классификации логистических задач с позиции их общего управления. Уметь: решать задачи проектирования логистической сети.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к обязательной части и входит в «Блок 2. Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

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

Общая трудоемкость (з.е./ак.час.)	18 з.е./648 час.
в том числе в форме контактной работы	8 час.
Продолжительность практики (нед.)	12 недель
Форма обучения/семестр	Очная/8 семестр
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

6. Содержание практики

За время прохождения производственной практики студенту необходимо выполнить следующие виды работ и задач.

Таблица 2 – Содержание этапов производственной практики

Типы профессиональных задач	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов
Организационно-подготовительный этап	Определение основных задач и функций логистического подразделения, в котором осуществляется производственная практика. Определение	124

	должностного регламента специалистов по логистике соответствующих структурных подразделений.	
Этап 1. Общий анализ деятельности предприятия.	Проведение анализа деятельности предприятия для разработки и обоснования оперативных, тактических и стратегических управленческих решений в сфере логистики.	103
Этап 2. Нормативно-правовой анализ предприятия.	Определение и изучение нормативно-правового обеспечения, применяемого в целях регламентации логистической деятельности предприятия.	103
Этап 3. Анализ рисков деятельности предприятия.	Проведение факторного анализа, показывающего влияние неопределенности на логистическую деятельность предприятия. Определение рисков, которые могут быть присущи данному предприятию.	103
Этап 4. Информационно-технологический анализ деятельности предприятия.	Определение отчетных и плановых данных, информационных технологий, которые используются в логистической деятельности предприятия. Исследование цифровых технологий, технических средств и специальных программных продуктов, которые используются для повышения уровня эффективности логистики на предприятии.	103
Этап 5. Разработка рекомендаций по оптимизации логистической деятельности предприятия.	Разработка мероприятий по аутсорсингу логистических услуг для предприятия. Исследование материальных, финансовых и информационных потоков на предприятии и разработка рекомендаций по их оптимизации с помощью технических, аппаратных и программных средств. Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике.	112
ИТОГО:		648 часов

Конкретное содержание производственной практики планируется руководителем практики от кафедры и отражается в отчете студента об итогах производственной практики и дневнике.

7. Формы отчетности по практике

Для руководства практикой приказом Ярославского филиала Финуниверситета назначаются руководитель (руководители) практики от Ярославского филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики из числа работников профильной организации – объекта практики.

Руководитель практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета осуществляет:

- участие в обеспечении организации образовательной деятельности в форме практик при реализации компонентов образовательной программы;
- участие в распределении студентов совместно с руководителем практики от профильной организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- составление рабочего плана (графика) проведения практики по формам согласно приложениям Е к настоящей программе до начала практики;
- разработку индивидуального задания, выполняемого студентом в период практики, составленного по формам согласно приложению Ж к настоящей программе до начала практики;
- организацию участия студента в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказание методической помощи студенту при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказание методической помощи студенту при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов для выпускной квалификационной работы в ходе производственной, в том числе преддипломной, практики;
- проведение консультаций по выполнению студентом программы практики и оформлению ее результатов;
- контроль размещения отчетных документов студентом на сайте fa.ru Финансового университета во вкладке «Практика» раздела «Работы студентов» личного кабинета, проверку размещенных отчетных документов, в том числе на соответствие установленным требованиям, а также допуск студента к защите отчета по практике.

Руководитель практики от профильной организации осуществляет:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических норм;
- согласование рабочего графика (плана) проведения практики по форме, указанной в приложении Е к настоящей программе;
- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых

результатов практики по форме, указанным в приложении Ж к настоящей программе;

- проведение оценки условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и информирование руководителя практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ознакомление студентов с правилами внутреннего трудового распорядка организации;

- проведение инструктажа студентов по охране труда и технике безопасности и осуществление надзора за соблюдением студентами правил техники безопасности;

- предоставление студентам и руководителю практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета возможности пользоваться помещениями профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- подписание дневника по форме, указанной в приложении З к настоящей программе, и отчета по практике студентов по форме, указанной в приложении И к настоящей программе, составление и подписание отзыва по результатам прохождения практики по форме, указанной в приложении К к настоящей программе, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Права и обязанности студента.

Студент имеет право:

- выбрать место прохождения практики из числа профильных организаций, предложенных Финансовым университетом, в соответствии с программой практики, темой выпускной квалификационной работы и с учетом требований профильной организации не менее чем за два месяца до начала практики;

- самостоятельно осуществить поиск места практики в соответствии с программой практики и темой выпускной квалификационной работы;

- при совмещении обучения с трудовой деятельностью проходить практику по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентом, соответствует требованиям к содержанию практики;

- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителя практики и ответственного за проведение практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета, руководителя практики от профильной организации.

Студент обязан:

- ознакомиться с Положением, Регламентом до начала практики;

- соблюдать сроки и порядок оформления и предоставления документов по практике согласно Регламенту и настоящей программе;

— посещать организационные собрания по вопросам организации и прохождения практики;

— при выборе места практики из числа профильных организаций-партнеров Финансового университета, на сайте Финансового университета в разделе «Студентам» — «Практика», подать на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета письменное заявление по форме, указанной в приложении А к настоящей программе и резюме по форме, указанной в приложении В к настоящей программе, в электронном виде не позднее чем за два месяца до ее начала;

— пройти отбор на практику согласно требованиям профильной организации;

— при самостоятельном поиске места практики предоставить на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета не позднее чем за два месяца до начала практики договор о практической подготовке студента с профильной организацией в двух экземплярах по форме, указанной в приложении Г к настоящей программе, в случае, если между Финансовым университетом и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;

— при прохождении практики в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от организации по форме, указанной в приложении Д к настоящей программе, не позднее чем за два месяца до начала практики;

— при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета договор о практической подготовке студента с профильной организацией в двух экземплярах по форме, указанной в приложении Г к настоящей программе, не позднее чем за два месяца до начала практики, в случае если между Финансовым университетом и профильной организацией не заключен долгосрочный договор;

— при прохождении практики по месту трудовой деятельности в профильной организации, с которой Финансовым университетом заключен долгосрочный договор, предоставить письмо от профильной организации по форме, указанной в приложении Д к настоящей программе, не позднее, чем за два месяца до начала практики;

— оформить заявку на подготовку письма-направления на практику по запросу профильной организации не позднее чем за два месяца до начала практики (заполняется на сайте Финансового университета в разделе «Студентам» — «Практика» — «Документы по практике» — «Заявка на подготовку письма-направления на практику»);

— при прохождении практики в структурном подразделении Финансового университета написать заявление по форме Б, указанной в приложении к настоящей программе, не позднее чем за два месяца до начала практики;

— в случае получения образования в рамках целевого обучения пройти

практику согласно договору о целевом обучении;

- пройти практику в профильной организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;

- информировать ответственного за практику и руководителя практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета о возникновении проблем, связанных с прохождением практики и оформлением документов;

- своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;

- ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики студента;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- по результатам практики составить отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- загрузить в установленные сроки отчетные документы по практике на платформу <https://org.fa.ru/> в формате DOCX, DOC и PDF по итогам прохождения практики, расположив их в следующем порядке:

- а) рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета и профильной организации по форме, указанной в приложении Е к настоящей программе;

- б) индивидуальное задание со своей подписью, подписями руководителей практики от кафедры «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета и профильной организации по форме, указанной в приложении Ж к настоящей программе;

- в) дневник практики студента с подписью руководителя практики от профильной организации по форме, указанной в приложении З к настоящей программе;

- г) отчет по практике со своей подписью, подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации по форме, указанной в приложении И к настоящей программе;

- е) отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью по форме, указанной в приложении К к настоящей программе;

- явиться на защиту отчета по практике в назначенное кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные науки» Ярославского филиала Финансового университета время; в случае защиты отчета по практике с применением дистанционных образовательных технологий подключиться к вебинару по ссылке (при проведении защиты в режиме вебинара).

Требования, предъявляемые к содержанию отчета, исходят из того, что его автор должен владеть определенными навыками сбора и обработки фактического материала, уметь сформулировать определенные выводы.

Отчет по практике должен содержать конкретное описание проделанной

работы обучающимся, а не только описание направлений и содержания деятельности профильной организации.

В отчете о выполнении программы практики должны быть даны ответы на основные пункты всех разделов программы практики.

Структура отчета о выполнении программы производственной практики:

1) Совместный рабочий график (план) производственной практики по форме, указанной в приложении Е к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

2) Индивидуальное задание по форме, указанной в приложении Ж к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

3) Дневник практики по форме, указанной в приложении З к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

4) Титульный лист по форме, указанной в приложении И к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями.

5) Текстовая часть отчета по практике.

Текстовая часть отчета по производственной практике содержит оглавление, введение, разделы в соответствии с п.6 настоящей программы и заключение, изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с программой практики и графиком.

Во введении отражают цель, задачи, объект и предмет практики, теоретико-методологическую и информационную основы исследования.

В заключении должны быть сформулированы выводы по результатам прохождения практики.

6) Приложения.

Приложения, как правило, включают практические материалы, отражающие содержание практики, например:

- схема организационной структуры организации;
- формы отчетности;
- внутренние методические документы, регламентирующие бизнес-процессы;
- формы документов, используемые для оформления хозяйственных операций (договора, счета, счета-фактуры, накладные, лицевые счета, справки и др.).

Текстовая часть и приложения оформляются согласно стандартам оформления выпускных квалификационных работ.

7) Отзыв руководителя от профильной организации на бланке профильной организации по форме, указанной в приложении К к настоящей программе, с соответствующими подписями и печатями. В тексте отзыва отражается характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики.

Окончательно заверченный отчет по практике сдается на кафедру, электронная копия загружается студентом на платформу <https://org.fa.ru/>.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка результатов

прохождения практики включается в приложение к диплому.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финансового университета как имеющие академическую задолженность.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе «3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Приказ от 01 октября 2024 года №2187/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в Финансовом университете», размещенный по ссылке: https://www.fa.ru/upload/iblock/845/yqw4vi0gi21glvu9775bfm4rz6p19b0z/Prikaz_-_2187_o-ot-01.10.2024.pdf

По результатам защиты отчета по практике выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе на основе оценки сформированности компетенций с учетом оценки за работу в процессе практики:

– оценка за работу в процессе практики (до 40 баллов) определяется на основе отзыва руководителя от базы производственной практики (оценка в отзыве: отлично – 40 баллов, хорошо – 30 баллов, удовлетворительно – 20 баллов);

– оценка итоговых знаний в ходе зачета (до 60 баллов): определяется как среднее арифметическое суммы баллов по компетенциям.

Таблица 3 – Критерии выставления итоговой оценки по практике

Оценка	Общая сумма баллов
Отлично	86-100
Хорошо	85-70
Удовлетворительно	69-50
Неудовлетворительно	Менее 50

Таблица 4 – Примеры оценочных средств для проверки компетенций, формируемых практикой

Компетенция	Типовые задания
ПКН-8: Владение методами	1. Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с использованием аналитического

стратегического и маркетингового анализа организаций (рынков, продуктов), разработки и осуществления стратегии организации с учетом запросов и интересов различных заинтересованных сторон.	инструментария. Задание 1. Опишите инструменты стратегического менеджмента, применяемые в организации. Какие преимущества и недостатки используемых методов Вы можете выделить? Охарактеризуйте методы и инструменты маркетингового анализа, которые можно применить в организации прохождения практики для оптимизации логистических процессов и услуг. 2. Владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации. Задание 1. На каких уровнях управления организацией (стратегическом, тактическом, оперативном) осуществляется управление логистическими процессами? Задание 2. Оцените эффективность управления логистикой в организации. 3. Проводит стратегический анализ макро- и микросреды организации, владеет навыками оценки ее конкурентоспособности и формирования компетенций и не копируемых конкурентных преимуществ компании. Задание 1. Опишите элементы внутренней и внешней среды организации и проведите оценку их влияния на логистическую систему. Задание 2. Опишите конкурентные преимущества организации в области логистики. Задание 3. Как цифровизация логистики влияет на конкурентоспособность современных организаций?
ПКП-1: Способность разрабатывать и внедрять в практическую деятельность предприятий различных организационно-правовых форм логистические системы и управлять ими на основе современных маркетинговых технологий в	1. Применяет современные методики разработки и сопровождения логистических систем на предприятиях. Задание 1. Охарактеризуйте способы управления логистикой, в том числе способы управления материальными, информационными и финансовыми потоками, в организации прохождения практики. Задание 2. Определите источники получения скоординированной информации об общем состоянии логистических процессов в организации прохождения практики. 2. Использует современные техники и методы организации логистики в условиях цифровой экономики. Задание 1. Опишите современные информационно-коммуникационные

условиях цифровой экономики и цифровой логистики	технологии, необходимые для осуществления маркетинговой деятельности в области логистики. Задание 2. Приведите примеры современных технических средств коммуникации и технологий логистики, необходимых для принятия организационно-управленческих и маркетинговых решений в области комплексной логистики 3. Демонстрирует навыки формирования и внедрения современных методов управления логистическими системами. Задание 1. Опишите методы логистического управления на предприятиях различных организационно-правовых форм. Задание 2. Проведите анализ внутренней и внешней среды организации и определите оптимальные логистические модели, которые могут быть использованы в организации прохождения практики.
ПКП-2: Способность решать логистические задачи на основе современных технологий управления.	1. Применяет методы корректной постановки логистических задач. Задача 1. Спроектируйте логистическую задачу для компании, осуществляющей выбор между созданием собственного логистического подразделения и передачей логистических функций на аутсорсинг. Задание 2. Выделите материальные, информационные и транспортные потоки в компании прохождения практики и смоделируйте модель логистики. Определите эффективность данной модели. 2. Использует современные технологии управления в качестве инструмента повышения эффективности логистической деятельности на предприятиях. Задание 1. Опишите технологии управления логистикой в исследуемой организации. Задание 2. Опишите программное обеспечение логистических процессов исследуемой организации. Насколько эффективно оно используется в решении логистических задач? Охарактеризуйте аппаратные средства управления логистикой в исследуемой организации. 3. Демонстрирует навыки в получении и анализе информации, необходимой для решения логистических задач в условиях цифровой экономики. Задание 1. Какие методы планирования потребности в продукции применяются в исследуемой организации?

	Задание 2. Оцените уровень цифровизации логистических процессов в исследуемой организации. Задание 3. Проведите классификацию логистических задач с позиции их общего управления. Задание 4. Какие методы проектирования логистической сети Вы знаете и можете применить в исследуемой организации?
--	---

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон «О транспортно-экспедиционной деятельности» (с изменениями и дополнениями).
2. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
3. Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта (с изменениями и дополнениями).
4. Транспортная стратегия Российской Федерации на период до 2030 года (с изменениями и дополнениями).
5. Стратегия развития железнодорожного транспорта в Российской Федерации до 2030 года (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон РФ N 135-ФЗ от 26.07.2006 «О защите конкуренции» (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон РФ № 70-ФЗ. от 06 мая 1998 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (с изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе» (с изменениями и дополнениями).
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).
10. Приказ Финансового университета от 20.10.2022 № 2423/о «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».
11. Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.02

«Менеджмент», профиль: «Логистика».

Рекомендуемые источники

а) основные:

1. Александров О.А. Логистика : учебное пособие для студентов вузов, обуч. по напр. подгот. 38.03.02 «Менеджмент (квалиф. (степень) бакалавр) / О.А. Александров. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 217 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС ZNANIUM.ru. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=363006&ysclid=mpy6z891tf641548653> (дата обращения: 06.04.2026). - Текст: электронный.

2. Тяпухин, А. П. Коммерческая логистика : учебник / А. П. Тяпухин, В. А. Хайтбаев, В. К. Чертыковцев, Н. В. Ювица. — Москва : КноРус, 2019. — 317 с. — ISBN 978-5-406-06637-9. — URL: <https://book.ru/book/931402> (дата обращения: 06.04.2026). — Текст : электронный.

б) дополнительные:

3. Гаджинский, А.М. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики: учебник / А.М. Гаджинский. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 332 с. - ЭБС ZNANIUM.ru. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=431815&ysclid=mpy75mm3oz160744223> (дата обращения: 06.04.2026). - Текст : электронный.

4. Логистика для бакалавров : учебник / А.А. Арский [и др.] ; под ред. С.В. Карповой; Финуниверситет.— Москва : Вузовский учебник : Инфра-М, 2021. – 139 с. - Текст : непосредственный. - ЭБС ZNANIUM.ru. - URL : <https://znanium.ru/catalog/document?id=386380&ysclid=mpy774y63781250928> (дата обращения: 06.04.2026). - Текст : электронный.

5. Логистика: модели и методы: учебное пособие для студентов вузов, обуч. по направлениям подготовки "Экономика", "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / П.В. Попов, И.Ю. Мирецкий, Р.Б. Ивуть, В.Е. Хартовский ; под общ. и науч. ред. П.В. Попова, И.Ю. Мирецкого - Москва: Инфра-М, 2023 - 272 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ЭБС ZNANIUM.ru. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=422061&ysclid=mpy78y8k6m98818218> (дата обращения: 06.04.2026). — Текст : электронный.

6. Уотерс Д. Логистика. Управление цепью поставок: пер. с англ. / Д. Уотерс. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 503 с. - (Серия «Зарубежный учебник»). - ЭБС ZNANIUM.ru. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?pid=1028928> - (дата обращения: 06.04.2026). - Текст : электронный.

в) Перечень источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ). URL: <http://elibrary.ru/>

2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU. URL: <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН». URL: <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Znanium. URL: <https://znanium.ru/>
5. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ». URL: <https://urait.ru/>
6. Электронно-библиотечная система издательства Проспект. URL: <http://ebs.prospekt.org/books>
7. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников». URL: <https://grebennikov.ru/>
8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru>
9. СПАРК. URL: <https://spark-interfax.ru/>
10. Справочно-образовательная система Актин 360. URL: <https://action360.ru/>
11. Электронная библиотека издательства «МИФ». («Манн, Иванов и Фербер») URL: <https://fa.miflib.ru/auth/#/registration>
12. Финансовая справочная система «Финансовый директор». URL: <http://www.1fd.ru/>
13. Ресурсы информационно-аналитического агентства по финансовым рынкам Cbonds.ru. URL: <https://cbonds.ru/>
14. Видеотека учебных фильмов «Решение» (тематические коллекции «Менеджмент», «Маркетинг. Коммерция. Логистика», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Психология управления». URL: <http://eduvideo.online/>
15. Портал о логистике и транспорте исследовательского агентства Инфраньюс. URL: <http://infranews.ru>
16. Сайт журнала «Логистика». URL: <http://www.logistika-prim.ru>

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

10.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office (Windows).
2. Kaspersky.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант».
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
3. БД «СПАРК-ИНТЕРФАКС» URL: <https://vk.com/www.spark-interfax.ru>
4. Информационно-справочная система «СПАРК».
5. Thomson Research. [Официальный сайт]. URL: <http://research.thomsonib.com/>

6. База данных финансовой информации AmadeusBureauvanDijk.
[Официальный сайт]. URL:
<https://amadeus.bvdinfo.com/version2013617/home.serv?product=amadeusneo>.
7. <http://www.consultant.ru/> - законодательная база РФ.
8. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -
<http://www.skrin.ru/>

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

1. не предусмотрены

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

Профильная организация – объект практики должна:

- обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).

Приложения

Приложение А

Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

(Фамилия И.О.)

студента учебной группы _____

(номер группы)

уровень образования бакалавриат

(бакалавриат/магистратура)

(ФИО студента полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения производственной практики

(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы:

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите название организации согласно списку договоров и соглашений,

размещенному на сайте Филиала в разделе «Студентам», подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____

(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение студентов по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы, а также уровню подготовки студента (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

Согласовано:

Руководитель практики

от кафедры _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Заведующий кафедрой

«Менеджмент общегуманитарные науки» _____ (_____)

подпись Ф.И.О.

Образец заявления на практику

Заведующему кафедрой
«Менеджмент и общегуманитарные науки»
(название кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования бакалавриат
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО студента полностью)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение _____ производственной практики
(указать вид практики)

в срок с _____ по _____, в _____

(полное название структурного подразделения в филиале Финуниверситета)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать программе практики.

(дата)

(подпись)

Согласовано:

Руководитель практики
от кафедры

_____ (_____
подпись

_____)
Ф.И.О.

Заведующий кафедрой

«Менеджмент и общегуманитарные науки» _____

_____ (_____
подпись

_____)
Ф.И.О.

Образец резюме студента

Иванов Иван Иванович

Телефон: +7 (812) 2-12-85-06

E-mail: iivanov@gmail.com

Место жительства: г. Ярославль

Дата рождения: 06.06.2005

Цель: получение места практики

Образование:

2023 г. – по наст. время Ярославский филиал Финансового университета при Правительстве Российской Федерации
Направление «Менеджмент»
Профиль подготовки «Логистика»
Средняя академическая успеваемость: GPA (средний балл) 4,1 из 5,0

Дополнительное образование:

июнь – август 2015 г. Курсы повышения квалификации «Теория и практика финансового управления»

Опыт работы:

июнь – август 2025 г. ЗАО «КПМГ» Стажер – аналитик:
работа с первичной входящей и исходящей документацией, своевременное обеспечение предоставления, наличия и возврата бухгалтерской документации;
расчет и учет процентов по полученным и выданным займам;
ведение деловой переписки и выполнение прочих поручений главного экономиста

Основные знания:

основы бухгалтерского учета, РСБУ, МСФО;
методы оценки эффективности инвестиционных проектов.

Достижения: Победитель 66-ой Международной научно-практической конференции студентов, магистрантов и аспирантов «Молодежь, наука и практика» 20 марта 2026 года.

Публикации: Использование информационных технологий в менеджменте для развития российской экономики // Трансформация экономики и управления: новые вызовы и перспективы: сборник статей XIV Международной научно-практической конференции. Санкт-Петербургский филиал Финансового университета. СПб.: ООО «Скифия-принт», 2025. – С. 462 – 468.

Дополнительная информация:

Иностранные языки: Английский – (свободно устно, письменно) (advanced level, IELTS 7.5);

Персональный компьютер: MS Office – Word, Power Point, Access, Outlook, Excel (pivot tables, макросы); Bloomberg, 1C, SQL; CRM, Битрикс, JIRA, Trello; Гарант, Консультант+

Личные качества:

ответственность, внимательность, коммуникабельность, умение работать в команде, аналитический склад ума, умение работать с большими объемами информации, ориентация на результат, желание развиваться в профессиональном и личном плане

Образец договора с профильной организацией
Договор № _____
о практической подготовке студента
Ярославского филиала федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Ярославль

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (регистрационный номер лицензии серии №Л035-00115-77/00097462, от 21 декабря 2021 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0019934, регистрационный № 3729 от 21 июня 2022 г.), именуемый в дальнейшем «Финансовый университет», в лице директора Ярославского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» Кваши Владимира Александровича, действующего на основании доверенности от 01.10.2022г. № 0168/02.03, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Место для ввода текста., действующего на основании Место для ввода текста., с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студента Финансового университета при проведении практики (далее – практика) с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения студентом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.2. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент. практику (далее – практика) студента Выберите элемент. курса, учебной группы _____ Место для ввода текста. Срок практики, включая защиту отчетов по практике, – с «__» _____ по «__» _____ 20__ года.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Финансовый университет обязан:

2.1.1. направить в Организацию студента для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.2 настоящего Договора.

2.1.2. назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, который:

составляет рабочий график (план) проведения практики студента;

разрабатывает индивидуальное задание для студента, выполняемое в период практики;

обеспечивает студента рабочей программой практики и всеми необходимыми методическими материалами по организации и прохождению практики;

оказывает методическую помощь студенту при выполнении им индивидуального задания и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе практики;

консультирует студента по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов;

оказывает методическую помощь в проведении практики студента ответственному лицу,

назначенному из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию проведения практики;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за жизнь и здоровье студента, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики студента и ее содержанием;

оценивает результаты прохождения практики студента.

2.1.3. при смене руководителя практики в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Организации;

2.2. Организация обязана:

- 2.2.1. создать условия для прохождения практики студенту, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студента;
- 2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию проведения практики со стороны Организации;
- 2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Финансовому университету;
- 2.2.4. обеспечить безопасные условия проведения практики студенту, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при проведении практики, и сообщать руководителю практики от кафедры об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.6. ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка Организации;

2.2.7. провести инструктаж студента по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентом правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить студенту и руководителю практики от кафедры возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от кафедры;

2.3. Финансовый университет имеет право:

- 2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий проведения практики требованиям настоящего Договора;
- 2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве объеме выполненных студентом работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Организация имеет право:

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

2.4.2. в случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей, режима конфиденциальности в период прохождения практики, приостановить проведение практики в отношении студента.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики студента, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. Заключительные положения

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

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

4.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Финансовый университет	Организация
-------------------------------	--------------------

Федеральное государственное
образовательное бюджетное учреждение
высшего образования «Финансовый
университет при Правительстве
Российской Федерации» (Финансовый
университет)

Наименование организации

Адрес: Ленинградский пр-т, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Адрес

Адрес Ярославского филиала
Финуниверситета:

150003, г. Ярославль,
ул. Большие Полянки, д. 3

Контактное лицо от Финансового
университета:

Контактное лицо от Организации:

Начальник отдела международного
сотрудничества, практики обучающихся и
трудоустройства Неклюдов В.А.
Телефон: +7(4852) 23-28-78 (доб. 202)
Электронная почта: yaroslav1@fa.ru

Должность
ФИО

Телефон:
Электронная почта:

Директор

Должность

М.П. В.А. Кваша

М.П. И.О. Фамилия

Образец письма от профильной организации

Заведующему кафедрой
«Менеджмент и общегуманитарные науки»
(название кафедры)

(И.О. Фамилия)

Настоящим уведомляем, что студенту Ярославского филиала Финансового университета ____ курса направления бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика» (ФИО студента), будет предоставлена возможность пройти производственную практику в период с ____ по ____ в (официальное наименование организации).

Руководителем практики от Профильной организации назначается (Ф.И.О., должность), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Все необходимые материалы для выполнения программы практики будут предоставлены.

(дата)

_____/_____/_____
(подпись руководителя организации) (расшифровка подписи)

Образец рабочего плана (графика)
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»

(наименование)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____ производственной _____ практике
 (указать вид (тип/типы) практики)

студент ____ курса _____ учебной группы
 (номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент»

(бакалавриата/магистратуры)

Профиль/Направленность программы: профиль «Логистика»

(наименование)

Место прохождения практики _____

(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики

от кафедры

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Руководитель практики

от профильной организации

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Образец индивидуального задания
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
 учреждение высшего образования
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
 (Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета
 Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
 (наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 по _____ производственной _____ практике
 (указать вид (тип/типы) практики)
 студент ____ курса _____ учебной группы
 (номер)

 (фамилия, имя, отчество)
 Направление подготовки бакалавриат 38.03.02 «Менеджмент»
 (бакалавриата/ магистратуры)
 Профиль/Направленность программы: профиль «Логистика»
 (наименование)
 Место прохождения практики _____
 (полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с « ____ » ____ 20__ г. по « ____ » ____ 20__ г.

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты
1	2	3

Руководитель практики от
кафедры

_____/_____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял студент

_____/_____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от
профильной организации

_____/_____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Образец дневника практики
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(наименование)

ДНЕВНИК

по производственной практике
(указать вид (тип/типы) практики)
студента _____ курса _____ учебной группы
(номер)

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент»
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы: профиль «Логистика»
(наименование)

Ярославль – 20 __ г.

Место прохождения практики _____
(полное наименование профильной организации)

Срок прохождения практики с «___» ___ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя практики от профильной организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Наименование структурного подразделения профильной организации	Краткое содержание работы студента	Отметка о выполнении работы (выполнено/не выполнено)
1	2	3	4

Руководитель практики от
профильной организации _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Форма титульного листа отчета по практике
**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Ярославский филиал Финуниверситета

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(наименование)

ОТЧЁТ

по производственной практике
(учебной/производственной/производственной, в том числе преддипломной)
(выбрать нужное)

Направление подготовки бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент»
(бакалавриата/специалитета/магистратуры)

Профиль/Направленность программы: профиль «Логистика»
(наименование)

Выполнил:

Студент ____ курса, ____ учебной группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проверили:

Руководитель практики
от организации:

(наименование должности) (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики
от кафедры:

(ученая степень и/
или звание, должность)

(инициалы, фамилия)

(оценка)

(подпись)

Ярославль – 20 __ г.

Содержимое отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Филиал Финуниверситета: Ярославский

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные науки»
(наименование)

проходил(а) _____ производственную _____ практику
(указать вид практики)

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

В _____
(наименование профильной организации/структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(фамилия, инициалы)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики студент(-ка) проявил(а) _____

Результаты работы студента(ки) _____

Считаю, что по итогам практики студент(-ка) может (не может) быть
допущен(-а) к защите отчета по практике.

(должность ответственного лица
из числа работников профильной
организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.