



# **МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ**

---

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*/вид практики/*

## **ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

*/тип практики/*

Направление подготовки:

**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы

**Логистика**

уровень высшего образования

**Бакалавриат**

2022 г.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Вид и типы, способы и формы проведения практики

При реализации ОПОП ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Логистика», предусматривается следующий вид практики: учебная практика.

Учебная практика непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована данная программа бакалавриата, одним из типов учебной практики является:

- *ознакомительная практика.*

Способы проведения практики – *стационарная и выездная.*

Практика реализуется *дискретно по видам практик.*

Программа практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Логистика» разработана в соответствии с положениями и требованиями:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 970;

– Приказ Минобрнауки России от 26.11.2020 N 1456 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования";

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05 августа 2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Устава ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте»;

– Локальных нормативных актов Университета.

Целью учебной (ознакомительной) практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, навыков и умений и их практическая реализация в профессиональной среде для формирования компетенций, соотнесенных с задачами и видами профессиональной деятельности в соответствии с ОПОП ВО.

Задачи практики:

– закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам «Теория управления», «Менеджмент», «Экономическая теория»;

– поиск и подбор дополнительной литературы в библиотеке;

– получение информации об особенностях работы специалистов логистических подразделений и организации логистических процессов конкретного предприятия, компании или учреждения, в котором студенты проходят практику;

– изучение деловой документации предприятия - базы практики и приобретение практического опыта в работе с ней;

– формирование у студентов практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

– подготовка к изучению профильных дисциплин и к прохождению производственной практики;

- получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;
- приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности в организации посредством формирования эффективных внутренних коммуникаций;
- изучение особенностей управления и организации процессов в закупочной и транспортной деятельности предприятия, производственных процессов, номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных поставщиков и потребителей, документооборота логистических подразделений;
- овладение необходимым набором универсальных и общепрофессиональных компетенций.

## 1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (Таблица 1):

**Таблица 1- Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата**

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи УК-1.2 Использует системный подход для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения УК-2.3 Владеет методиками разработки задач в рамках поставленной цели
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей УК-10.3 Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций развития экономической, организационной, управленческой теории при решении профессиональных задач ОПК-1.2 Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления профессиональной деятельности

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций
	ОПК-1.3 Анализирует эффективность принимаемых в организации управленческих решений в краткосрочном, среднесрочном, долгосрочном периодах
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1 Использует методы получения информации, ее анализа для построения моделей и интерпретации результатов моделирования при решении поставленных управленческих задач ОПК-2.2 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК-2.3 Использует приемы и технологии обобщения информации в соответствии с целями и характером (содержанием) управленческих задач
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1 Применяет методы анализа внутренней и внешней среды бизнеса, с определением зон конкурентного преимущества организации ОПК-3.2 Использует методы разработки и реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды с определением и оценкой их эффективности и социальной значимости ОПК-3.3 Использует знания инструментария и технологий риск-менеджмента для выявления факторов неопределенности и риска внешней и внутренней среды организации и обоснования оптимальных организационно-управленческих решений
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	ОПК-4.1 Анализирует источники и выявляет предпринимательские возможности в условиях изменения внешней среды ОПК-4.2 Владеет навыками реализации бизнес-идей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и построения бизнес-моделей ОПК-4.3 Владеет методиками анализа и расчета экономических и финансовых показателей и формирования бизнес-плана
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении организационно-управленческих задач ОПК-5.2 Применяет приемы классификации и выбора подходящих измерительных шкал при описании организационных систем, происходящих в них процессов и явлений ОПК-5.3 Использует навыки организации и проведения качественных и количественных исследований, анализа информации, подготовки аналитических отчетов о состоянии и динамике развития рынков товаров и услуг

### 1.3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика – (ознакомительная) - входит в Блок 2 «Практика» и относится к обязательной части ОПОП ВО. Индекс учебной практики – ознакомительной практики в учебном плане по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Логистика» - Б2.О.01.01(У).

Практика проходит у обучающихся в соответствии с графиком учебного процесса.

## 1.4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Объем практики установлен ОПОП ВО и составляет 3 зачетных единиц.

**Таблица 2. Трудоемкость практики в академических часах и ее продолжительность в неделях**

Вид и тип практики	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в зачетных единицах	Продолжительность в неделях
Учебная практика: ознакомительная практика	108	3	2

Обучающемуся за время прохождения учебной практики необходимо выполнить индивидуальное задание.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Организация практики и ее этапы

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на практическую подготовку обучающихся в соответствии с видами деятельности, на которые направлена программа бакалавриата.

Учебная практика - (ознакомительная) - практика осуществляется на основе договоров с организациями, осуществляющих деятельность по профилю ОПОП 38.03.02 Менеджмент.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует профилю ОПОП ВО.

Также учебная практика может проводиться в структурных подразделениях ЧОУ ВО «МУ им. С.Ю. Витте».

Обучающиеся направляются на практику на основании заявления (Приложение 1).

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Практика осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания с приглашением работодателей и руководителей Практики от ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте», ознакомление студентов с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до студента индивидуального задания на практику, видов отчетности по Практике).

2. Организационно-аналитический этап *реализуется как практическая подготовка* (участие студентов в различных видах профессиональной деятельности в соответствии с индивидуальным заданием).

3. Результативно-аналитический этап (оформление отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, представление отчета руководителю).

### 2.2. Индивидуальное задание на практику

В процессе прохождения практики обучающийся должен руководствоваться индивидуальным заданием, которое получает от руководителя практики от Университета. При прохождении практики в профильной организации, индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от профильной организации.

Индивидуальное задание представляет собой планирование работы обучающихся во время практики, направленной на формирование указанных компетенций, выполняемое во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя

(Приложение 2).

## **2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

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

Не допускается использование студента на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам.

## **3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Полный пакет документов по практике на каждого обучающегося включает:

- заявление на практику;
- договор на практику (если практика проводится на базе профильной организации);
- индивидуальное задание на практику;
- отчет о прохождении практики.

По результатам прохождения практики обучающийся обязан загрузить в личный кабинет вышеуказанные документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практических навыков и опыта, сформированности компетенций.

Если обучающийся без уважительной причины своевременно не загрузил в личный кабинет материалы по итогам практики, то у него возникает академическая задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по практике, вправе предоставить отчетные документы по практике в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в сроки, устанавливаемые Приказом ректора университета о дополнительной зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

**Отчет о прохождении практики** имеет следующую структуру:

1. Введение
2. Основной раздел:  
**содержит материалы и результаты в соответствии с содержанием индивидуального задания**
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы
5. Приложения

Во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики,

перечень формируемых компетенций, основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

В основной части отчета дается описание основных результатов в период прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики. В случае невыполнения индивидуального задания в отчете по практике отразить причины невыполнения.

В заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать выводы о практической значимости для себя пройденной практики.

Отчет оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Поля: левое — 30 мм, правое — 10 мм, сверху — 20 мм, снизу — 20 мм.

Каждая страница должна содержать 27-30 строк по 60-65 знаков в строке.

В отчете следует применять три стиля:

1. Основной,
2. Заголовок главы,
3. Заголовок разделов внутри главы.

*Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:*

Основная часть отчета выполняется с использованием стиля «основной». Настройки основного стиля:

- Шрифт (кегель) — 14, тип Times New Roman;
- Межстрочный интервал — 1,5;
- Отступ красной строки — 1,25 см;
- Отступы до и после абзаца — 0;
- Выравнивание — по ширине;

Заголовок главы:

- Шрифт (кегель) - 14, полужирный Times New Roman;
- Межстрочный интервал — 2;
- Отступ красной строки — 0;
- Отступ до и после абзаца — 6 пунктов;
- Начинать с новой страницы;
- Выравнивание — по центру;

Заголовок разделов внутри главы:

- Кегль 14, полужирный Times New Roman;
- Межстрочный интервал — 2;
- Отступ красной строки — 0;
- Отступ до абзаца — 6 пунктов, после абзаца — 6 пунктов;
- Выравнивание — по центру.

Все структурные части работы: содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников и литературы, приложения начинаются с новой страницы. Точка в конце заголовка не ставится.

– качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;

– фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

– все листы должны быть пронумерованы. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер ставят в правом нижнем углу без точки в конце номера;

– схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, вынесенный в

Приложения, не засчитываются в объем работы;

- титульный лист (Приложение 3) загружается из 1С со штрих кодом и включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется;
- расчетный материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок. Ссылки на таблицы дают без сокращения слова «таблица». Например: «В таблице 1.1 приведены показатели работы организации». Ссылка должна идти перед таблицей. Они должны иметь сквозную нумерацию в рамках раздела (главы), например, 1.1, где первая цифра означает номер главы, а вторая – номер таблицы в главе. Знак «№» при нумерации таблиц не ставится. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись, выровненную по правому краю: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 1.8») без знака № перед цифрой и точки после нее. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают по середине страницы и пишут с заглавной буквы без точки на конце. В заголовок таблицы может включаться единица измерения основных приводимых цифр. Данные в таблице могут быть представлены шрифтом 10–12 размера и одинарным межстрочным интервалом без отступа (красной строки).

*Образец оформления:*

Таблица 2.1

Анализ рентабельности продаж ООО «Алекс» за 2020-2021 гг.

Показатель	2020 г.	2021 г.	Абс.откл-ние, +/-	Темпы роста, %
1	2	3	4	5
Выручка, тыс. руб.	1000	1500	500	150
Чистая прибыль, тыс. руб.	100	150	50	150
Рентабельность продаж, %	10	10	0	100

- рисунки, схемы и графики, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках раздела (главы), например, 1.1, где первая цифра означает номер главы, а вторая – номер таблицы в главе. Рисунки следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Ссылки на рисунки не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь идет о теме, связанной с рисунком, помещают ссылку либо в виде заключенного в скобки выражения «(рисунок 3.1)», либо в виде оборота типа: «...как это показано на рис. 3.3» или «... как это следует из рис. 3.4». Заголовок и слово «Рис.» начинаются с прописной буквы. Если название графического материала занимает две и более строки, то при печатании заголовка рекомендуется использовать одинарный межстрочный интервал;

В заключении подводятся итоги по практике, в обобщенном виде излагаются выводы изучения вопросов, сформулированных в цели и задачах практики, намечаются перспективы, решения выявленных проблемных вопросов. Примерный объем заключения 1-2 страницы;

Список использованных источников и литературы должен соответствовать следующей структуре:

- нормативно-правовые акты (в порядке иерархии: федеральные законы, указы Президента, постановления Правительства, нормативные акты, инструкции);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- статьи (в алфавитном порядке);



- интернет-ресурсы;
- иностранная литература.

Группировка литературных источников производится в алфавитном порядке.

Список литературы обязательно нумеруется вне зависимости от того, какой тип ссылок используется автором в работе.

В приложениях отчета приводится вспомогательный материал: промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных данных, анкеты, инструкции, типовые договоры, иллюстрации и др. Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте отчета.

В приложениях помещаются громоздкие таблицы (размером более 2/3 листа), расчеты, методики, структурные схемы, чертежи, графики, помещение которых в основной части способствовало бы загромождению отчета, препятствовало его целостному восприятию. Приложения, выносимые за границы текста отчета, имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение в верхнем правом углу должно содержать надпись, выровненную по правому краю «Приложение 1» без указания № и ссылки на источник. Далее на следующей строке по центру идет содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами, с указанием ссылки на источник в случае заимствования материала. В основном тексте отчета обязательно должны быть ссылки на приложения и их пояснения. Например, (см. Приложения 1 и 2) или «Как представлено в Приложении 1 ....». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе пишется «Продолжение приложения ...», а на последнем листе пишется «Окончание приложения ...».

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике, отсутствие подписей на индивидуальном задании);
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- отсутствие приложений (аналитических и вспомогательных таблиц);
- невыполнение выданного индивидуального задания;
- расплывчатость заключений обучающегося о прохождении практики;
- отсутствие списка использованных источников и литературы или указание в нем источников позднее 5-летнего срока давности.

#### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики представлены в Приложении 4 и являются неотъемлемой частью настоящей программы.

#### **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

##### **Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации // Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной версии).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации // Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной редакции).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации // Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной редакции).
4. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ // Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной редакции).
5. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ // Справочная правовая система «Консультант+» (в актуальной редакции) и др.

#### **Основная литература:**

1. Гаджинский, А.М. Логистика : учебник / А.М. Гаджинский. – 21-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 419 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495765/>
2. Кадацкая Д.В., Рубан М.С. Логистика: учебное пособие. – М.: Московский университет им. С.Ю. Витте, 2017. [https://e.muiv.ru/library.php?book\\_id=116935/](https://e.muiv.ru/library.php?book_id=116935/)
3. Марусева, И.В. Логистика: краткий курс / И.В. Марусева, В.В. Котов, И.Я. Савченко ; под общ. ред. И.В. Марусевой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 196 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494454/>
4. Тебекин, А. В. Логистика : учебник / А. В. Тебекин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 355 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621942>
5. Халатян, С.Г. Логистика : учебное пособие / С.Г. Халатян, Е.Г. Пиливанова ; под науч. ред. А.У. Альбековой ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ), Кафедра коммерции и логистики. – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 183 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567211/>

#### **Дополнительная литература:**

1. Гаджинский, А.М. Практикум по логистике / А.М. Гаджинский. – 9-е изд., перераб. и испр. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 320 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495764/>
2. Гаджинский, А. М. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики : учебник / А. М. Гаджинский. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 324 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684204>
3. Кудрявцева, С.С. Системный анализ в логистике : учебно-методическое пособие / С.С. Кудрявцева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : КНИТУ, 2017. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560575/>
4. Логистика распределения : практикум / И.В. Жуковская, Ф.Ф. Галимулина, А.А. Лубнина, М.В. Леонова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : КНИТУ, 2018. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560809/>
5. Левкин, Г.Г. Коммерческая логистика : учебное пособие / Г.Г. Левкин. – 3-е изд.

– Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 202 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446237/>

6. Левкин, Г.Г. Логистика распределения : учебное пособие / Г.Г. Левкин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 254 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484127/>

7. Левкин, Г.Г. Логистика: сборник задач с решениями : практикум / Г.Г. Левкин, Р.С. Симак. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 115 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500236/>

#### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. [http://window.edu.ru/window/library?p\\_rubr=2.2/](http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.2/) – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.

2. <http://www.edu.ru/> – библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ».

3. <http://www.leanzone.ru/> - Бережливое производство и бережное управление

4. <https://logistics.ru/> - отраслевой портал

5. <https://online.muiv.ru/lib/> - электронная библиотека Московского Университета им. С.Ю.Витте

6. <https://www.ccl-logistics.ru/> - Координационный совет по логистике

7. Консультант Плюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

В целях формирования навыков использования современных информационных технологий, при прохождении практики обучающиеся обеспечиваются:

- мультимедийными технологиями (проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы);

- дистанционной формой консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты;

- лицензионными программными продуктами, являющимися частью электронной информационно-образовательной среды университета и базирующимися на телекоммуникационных технологиях, которые представлены:

- Информационной справочной правовой системой: КонсультантПлюс;

- Электронной библиотечной системой МУ им. С.Ю. Витте.

Кроме того, при прохождении практики в профильных организациях, обучающиеся обеспечиваются доступом к пользованию программными продуктами организации.

## **7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики организация обеспечивает обучающихся автоматизированным рабочим местом, доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации, и доступом к необходимой информации для решения задач практики.

## **8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, рассмотрена и одобрена решением Ученого совета протокол № 8 от 31.03.2022 г.

Автор: Заместитель заведующего кафедрой «Менеджмент», к.э.н., доцент Ахметова Г.З.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1

Руководителю центра карьеры, практики и трудоустройства / Директору филиала / Директору колледжа

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
форма обучения \_\_\_\_\_  
направление подготовки (специальность)  
«Менеджмент»  
профиль (специализация, направленность)\*  
«Логистика»  
фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_  
№ договора/студ. билета \_\_\_\_\_  
контактный телефон (обучающегося) \_\_\_\_\_  
email: \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу разрешить мне прохождение учебной (ознакомительной) практики в

\_\_\_\_\_,  
(наименование организации)

расположенной по адресу: г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ к. \_\_\_\_\_

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу назначить ответственным лицом от организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица, указывается обучающимся)

В оплату расходов, связанных с проездом к месту проведения практической подготовки и обратно, а также расходов по проживанию в период практической подготовки не нуждаюсь, так как практическая подготовка проводится по месту моего жительства.

Приложение: Договор о практике обучающихся Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\* указывается при наличии



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Руководитель практики\*  
от профильной организации

\_\_\_\_\_/...../

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от Университета  
(филиала Университета)

\_\_\_\_\_/...../

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту \_\_\_\_\_

**Направление подготовки:** 38.03.02 Менеджмент

**Направленность (профиль)** Логистика

**Вид практики** учебная практика

**Тип практики** ознакомительная практика

**Срок прохождения практики** \_\_\_\_\_

**Место проведения практики** \_\_\_\_\_

*С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии ознакомлен.*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

ФИО обучающегося

\* для практики на базе Университета не вносится

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Отметка о выполнении
1 неделя	<b>Виды проделанной работы, результаты которой необходимо отразить в отчете:</b>		
	<i>Раздел 1. Характеристика деятельности и логистической системы управления организации</i>	УК 1, УК 2, ОПК 1, ОПК 2, ОПК 4	
	– общая характеристика объекта практики (полное наименование организации, краткая характеристика создания, её организационно-правовая форма, описание основных направлений деятельности, видов продукции (услуг))		
	– результаты изучения организации документооборота, нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельности организации		
	– анализ организационной структуры управления и определение места в ней логистических подразделений, описание логистических функций и задач, возложенных на них, её взаимосвязи с целью деятельности компании и задач других подразделений		
2-я неделя	<i>Раздел 2. Анализ организации процессов в функциональных сферах логистики на предприятии</i>	УК 10, ОПК 1, ОПК 3, ОПК 5	

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Отметка о выполнении
	– описание системы снабжения, составление перечня основных поставщиков материальных ресурсов, критериев выбора поставщиков		
	– анализ номенклатуры закупаемой продукции, сырья, материалов и оценка запасов на всех этапах производственного цикла		
	– составление профиля покупателя и описание процесса обработки и доставки заказа (готовой продукции)		
	– характеристика организации транспортной деятельности, анализ состава и структуры транспортных средств, их технико-эксплуатационных параметров		
	– документооборот в транспортной логистике предприятия		
	– анализ коммуникаций с клиентами в области оценки ими качества сервиса; изучение рекламаций и работы с ними		
<b>В течение 5 дней после окончания практики</b>	<i>Раздел 3. Основные направления повышения эффективности закупочной и транспортной деятельности организации</i> – разработка рекомендаций по развитию и улучшению системы снабжения (закупок) и транспортной логистики исследуемой организации	УК 10, ОПК 3, ОПК 5, ОПК 6	

Целью учебной (ознакомительной) практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, навыков и умений и их практическая реализация в профессиональной среде для формирования компетенций, соотнесенных с задачами и видами профессиональной деятельности в соответствии с ОПОП ВО.

Задачи практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам «Теория управления», «Менеджмент», «Экономическая теория»;
- поиск и подбор дополнительной литературы в библиотеке;
- получение информации об особенностях работы специалистов логистических подразделений и организации логистических процессов конкретного предприятия, компании или учреждения, в котором студенты проходят практику;
- изучение деловой документации предприятия - базы практики и приобретение практического опыта в работе с ней;
- формирование у студентов практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- подготовка к изучению профильных дисциплин и к прохождению производственной практики;
- получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;
- приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности в организации посредством формирования эффективных внутренних коммуникаций;
- изучение особенностей управления и организации процессов в закупочной и транспортной деятельности предприятия, производственных процессов, номенклатуры и

ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных поставщиков и потребителей, документооборота логистических подразделений;

- овладение необходимым набором универсальных и общепрофессиональных компетенций.

**Таблица 1 - Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата**

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи УК-1.2 Использует системный подход для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения УК-2.3 Владеет методиками разработки задач в рамках поставленной цели
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей УК-10.3 Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций развития экономической, организационной, управленческой теории при решении профессиональных задач ОПК-1.2 Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления профессиональной деятельности ОПК-1.3 Анализирует эффективность принимаемых в организации управленческих решений в краткосрочном, среднесрочном, долгосрочном периодах
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1 Использует методы получения информации, ее анализа для построения моделей и интерпретации результатов моделирования при решении поставленных управленческих задач ОПК-2.2 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК-2.3 Использует приемы и технологии обобщения информации в соответствии с целями и характером (содержанием) управленческих задач



Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1 Применяет методы анализа внутренней и внешней среды бизнеса, с определением зон конкурентного преимущества организации ОПК-3.2 Использует методы разработки и реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды с определением и оценкой их эффективности и социальной значимости ОПК-3.3 Использует знания инструментария и технологий риск-менеджмента для выявления факторов неопределенности и риска внешней и внутренней среды организации и обоснования оптимальных организационно-управленческих решений
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	ОПК-4.1 Анализирует источники и выявляет предпринимательские возможности в условиях изменения внешней среды ОПК-4.2 Владеет навыками реализации бизнес-идей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и построения бизнес-моделей ОПК-4.3 Владеет методиками анализа и расчета экономических и финансовых показателей и формирования бизнес-плана
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении организационно-управленческих задач ОПК-5.2 Применяет приемы классификации и выбора подходящих измерительных шкал при описании организационных систем, происходящих в них процессов и явлений ОПК-5.3 Использует навыки организации и проведения качественных и количественных исследований, анализа информации, подготовки аналитических отчетов о состоянии и динамике развития рынков товаров и услуг

Титульный лист формируется в программе 1С со штрих кодом



**МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ**

**ОТЧЕТ  
о прохождении**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
*/вид практики/*

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**  
*/тип практики/*

Студентом (кой) XXXX курса  
факультета управления  
кафедра Менеджмент  
Место прохождения практики ООО XXXXX

Практика проходила с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_г.

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_

202\_г.

## **Вариант структуры отчета по Практике**

### **Введение**

- 1.** .....
- 1.1. ....
- 1.2. ....
- 1.3. ....
- 2.** .....
- 2.1. ....
- 2.2. ....
- 2.3. ....

### **Заключение**

### **Список использованных источников**

### **Приложения**



# **МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ**

---

## **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ** */вид практики/*

## **ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА** */тип практики/*

Направление подготовки

***38.03.02 Менеджмент***

Направленность (профиль) программы

**Логистика**

уровень высшего образования

***Бакалавриат***

2022 г.

Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется в форме зачета с оценкой (далее –зачета).

Для получения зачета студент представляет в электронном виде все необходимые документы по практике, отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом результатов проведенных работ.

Страницы документов, на которых должны быть проставлены подписи и печать, представляются в отсканированном виде.

Все документы по практике размещаются в личном кабинете студента в Электронном университете.

### **1. Перечень формируемых компетенций в результате прохождения практики, характеризующих результаты освоения образовательной программы**

Основными этапами формирования компетенций при прохождении учебной практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговый результат, полученный с учетом оценивания формирования компетенций, показывает успешность освоения студентами образовательной программы.

При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов в период практики.

**Таблица 1 - Планируемые результаты прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата**

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи УК-1.2 Использует системный подход для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения УК-2.3 Владеет методиками разработки задач в рамках поставленной цели
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике УК-10.2 Обосновывает принятие экономических решений, использует методы экономического планирования для достижения поставленных целей УК-10.3 Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Демонстрирует знания терминологии, направлений, школ, современных тенденций развития экономической, организационной, управленческой теории при решении профессиональных задач ОПК-1.2 Реализует способность адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления профессиональной деятельности ОПК-1.3 Анализирует эффективность принимаемых в организации управленческих

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций
	ских решений в краткосрочном, среднесрочном, долгосрочном периодах
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1 Использует методы получения информации, ее анализа для построения моделей и интерпретации результатов моделирования при решении поставленных управленческих задач ОПК-2.2 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК-2.3 Использует приемы и технологии обобщения информации в соответствии с целями и характером (содержанием) управленческих задач
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1 Применяет методы анализа внутренней и внешней среды бизнеса, с определением зон конкурентного преимущества организации ОПК-3.2 Использует методы разработки и реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды с определением и оценкой их эффективности и социальной значимости ОПК-3.3 Использует знания инструментария и технологий риск-менеджмента для выявления факторов неопределенности и риска внешней и внутренней среды организации и обоснования оптимальных организационно-управленческих решений
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;	ОПК-4.1 Анализирует источники и выявляет предпринимательские возможности в условиях изменения внешней среды ОПК-4.2 Владеет навыками реализации бизнес-идей, разработки бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и построения бизнес-моделей ОПК-4.3 Владеет методиками анализа и расчета экономических и финансовых показателей и формирования бизнес-плана
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ, при решении организационно-управленческих задач ОПК-5.2 Применяет приемы классификации и выбора подходящих измерительных шкал при описании организационных систем, происходящих в них процессов и явлений ОПК-5.3 Использует навыки организации и проведения качественных и количественных исследований, анализа информации, подготовки аналитических отчетов о состоянии и динамике развития рынков товаров и услуг

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Логистика». Оценка по результатам дифференцированного зачета по Практике

выставляется в ведомость, электронную зачетную книжку студента, а в последующем в приложение к диплому.

Оценки выставляются по стобальной шкале, с последующим переводом в четырехбалльную следующим образом:

- 100-85 баллов – зачтено с оценкой отлично;
- 84-66 баллов – зачтено с оценкой хорошо;
- 65-50 баллов – зачтено с оценкой удовлетворительно;
- 49 и менее – не зачтено с оценкой неудовлетворительно.

Шкалы и показатели оценивания представлены в таблице 2:

**Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания**

Показатели оценивания	«Зачтено (85-100)», «отлично»	«Зачтено (66-84)» «хорошо»	«Зачтено (50-65)» «удовлетворительно»	«Не зачтено (менее 0-49)» «неудовлетворительно»
Оценивание выполнения разделов индивидуального задания	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>- показал глубокую теоретическую, методическую подготовку;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе</li> </ul> <p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями.</p>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</li> </ul>	<p>Студент:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>- не выполнил программу практики в полном объеме</li> </ul>
Оценивание содержания и оформления отчета по практике	<p>Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Студент соотносит выполненные задания с формированием компетенций.</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>



### 3. Типовые контрольные задания

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики обучающегося.

В таблице 3 приведены типовые вопросы и задания при защите отчёта о прохождении учебной (ознакомительной) практики бакалаврами.

**Таблица 3 – Примеры типовых контрольных заданий и вопросов для оценки знаний**

Формируемые компетенции	Контрольное задание
<b>Задание №1. Сформулируйте цель, задачи учебной практики, а также дайте краткую характеристику организации, а именно:</b>	
УК 1, УК 2, ОПК 2	<ul style="list-style-type: none"><li>– цели и задачи ознакомительной практики;</li><li>– наименование, цель создания организации, ее организационно-правовую форму;</li><li>– нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации;</li><li>– отрасль, основная продукция, целевая аудитория, структура и масштабы производства и реализации;</li><li>– основные тенденции в данной отрасли (на рынке данного продукта или услуги).</li></ul>
<b>Задание №2. Охарактеризуйте логистические задачи и процессы в сфере производства, а именно:</b>	
УК 1, УК 2, ОПК 1, ОПК 2, ОПК 4	<ul style="list-style-type: none"><li>– описание функций и задач логистических подразделений;</li><li>– характеристика производственного процесса;</li><li>– номенклатуры закупаемой продукции, сырья, материалов;</li><li>– обеспеченность производственных процессов материальными ресурсами;</li><li>– критерии выбора поставщиков</li></ul>
<b>Задание №3. Дайте оценку организации транспортной деятельности на предприятии, а именно:</b>	
УК 1, ОПК 2, ОПК 3, ОПК 4	<ul style="list-style-type: none"><li>– организация транспортной логистики на предприятии;</li><li>– характеристика используемых транспортных средств и их состояния;</li><li>– коммуникации с клиентами в области оценки ими качества сервиса</li></ul>
<b>Задание №4. Опишите методы систематизации полученных данных в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета и формулировку выводов и прогнозов, а именно:</b>	
УК 1, УК 2, УК 10, УК 2, ОПК 1, ОПК 5, ОПК 6	<ul style="list-style-type: none"><li>– технические средства и информационные технологии, используемые логистическими подразделениями организации при решении задач;</li><li>– особенности отчетности, использования современных технических средств и информационных технологий в отделе снабжения и транспортном отделе;</li><li>– рекомендации по повышению эффективности закупочной и транспортной деятельности организации.</li></ul>



## МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ

Факультет Управления

Кафедра Кафедра менеджмента

Направление подготовки/Специальность Менеджмент

### ОТЧЕТ

о прохождении

Учебная практика

/вид практики/

Ознакомительная практика

/тип практики/

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики ЧОУВО "МУ им. С.Ю. Витте"

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

г.Москва 2022 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
1 Характеристика деятельности и логистической системы управления организации.....	
1.1 Общая характеристика объекта практики.....	
1.2 Организация документооборота, нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность организации.....	
1.3 Организационная структура управления и место в ней в ней логистических подразделений, её взаимосвязи с целью деятельности компании и задачами других подразделений.....	
2 Анализ организации процессов в функциональных сферах логистики на предприятии.....	
2.1 Описание системы снабжения, составление перечня основных поставщиков материальных ресурсов, критериев выбора поставщиков.....	
2.2 Анализ номенклатуры закупаемой продукции, сырья, материалов и оценка запасов на всех этапах производственного цикла.....	
2.3 Составление профиля покупателя и описание процесса обработки и доставки заказа.....	
2.4 Характеристика организации транспортной деятельности, анализ состава и структуры транспортных средств, их технико-эксплуатационных параметров.....	
2.5 Документооборот в транспортной логистике предприятия.....	
2.6 Анализ коммуникаций с клиентами в области оценки ими качества сервиса; изучение рекламаций и работы с ними.....	
3 Основные направления повышения эффективности закупочной и транспортной деятельности организации.....	
Заключение .....	
Список использованных источников.....	
Приложение А.....	

## ВВЕДЕНИЕ

Местом проведения ознакомительной практики являлось «ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте»». Практика проходила в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Объектом анализа в ответе выступает **вписать полное наименование организации.**

Целью ознакомительной практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, навыков и умений и их практическая реализация в профессиональной среде для формирования компетенций, соотнесенных с задачами и видами профессиональной деятельности в соответствии с ОПОП ВО.

Задачи практики:

- закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам «Теория управления», «Менеджмент», «Экономическая теория»;

- поиск и подбор дополнительной литературы в библиотеке;

- получение информации об особенностях работы специалистов логистических подразделений и организации логистических процессов конкретного предприятия, компании или учреждения, в котором студенты проходят практику;

- изучение деловой документации предприятия - базы практики и приобретение практического опыта в работе с ней;

- формирование у студентов практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

- подготовка к изучению профильных дисциплин и к прохождению производственной практики;

- получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;

- приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности в организации посредством формирования эффективных внутренних коммуникаций;

- изучение особенностей управления и организации процессов в закупочной и транспортной деятельности предприятия, производственных процессов, номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых

работ и оказываемых услуг), ее основных поставщиков и потребителей, документооборота логистических подразделений;

– овладение необходимым набором универсальных и общепрофессиональных компетенций.

# 1 ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЛОГИСТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА ПРАКТИКИ

Организационно-правовая форма «Полное наименование организации», сокращенное наименование организации «Сокращенное наименование организации» зарегистрирована 15 июля 2010 года. Юридический адрес: г. Анадыр, ул. Ленина, 2, оф. 107. Фактический адрес г. Москва, Кутузовский проспект, 32, оф. 316.

В настоящее время организация осуществляет деятельность Указать сферу деятельности.

Кратко описать основные этапы истории организации, не более чем на 1 стр.

В настоящее время компания работает под брендами перечислить бренды.

Организация имеет следующие награды указать, если имеются.

Основными направлениями деятельности организации согласно уставу является указываем коды по ОКВЭД и наименование направлений деятельности.

Сбыт продукции компания осуществляет на территории указать территорию.

Компания имеет 52 филиала, 146 региональных представительств, 5267 розничных магазинов.

Компания осуществляет производство (сбыт) следующих видов продукции (оказание следующих видов услуг) указать наименование продукции.

Ключевые показатели финансово-хозяйственной деятельности ПАО.....представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности ПАО «Сокращенное наименование организации»<sup>1</sup>

Показатель	2019	2020	2021	Абс. откл. 2021 к 2019	Отн. откл 2021 к 2019
Выручка от реализации продукции, услуг					

<sup>1</sup> Составлено автором по: [26; 30]

Себестоимость произведенной продукции					
Прибыль от реализации продукции					
Среднесписочная численность персонала на начало года					
Стоимость активов на начало года					
Внеоборотные активы на начало года					
Оборотные активы на начало года					
Капитал и резервы на начало года					
Обязательства на начало года					
и др.....					

Как видно из таблицы 1 наблюдается позитивная (негативная динамика) основных экономических показателей. Так за период с 2019 по 2021 годы выручка от реализации продукции выросла на \_\_%, прибыль от реализации продукции на \_\_%. Сделать анализ таблицы объемом 0,5 стр.

Вывод по параграфу 1.1

## **1.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА, НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

В своей деятельности ПАО «Сокращенное наименование организации» опирается на:

- 1) Конституцию Российской Федерации
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации
- 4) Федеральный закон N 2300-1 «О защите прав потребителей»
- 5) Федеральный закон **указать данные всех основных ФЗ, на которые опира-**

**ется в деятельности организация**

- 6) Устав ПАО «Полное наименование организации»

В организации организована система документооборота.

Электронный документооборот осуществляется с использованием системы **«Название системы»**.

Органом, организующим систему документооборота в **ПАО «Сокращенное наименование организации»** является **наименование структурного подразделения**.

В функции **наименование структурного подразделения** входит **описание функций по организации документооборота на 0,5 стр.**

В организации разработаны следующие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации:

**- Указать названия нормативных актов**

**Вывод по параграфу 1.2**



### 1.3 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ И МЕСТО В НЕЙ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ЕЁ ВЗАИМОСВЯЗИ С ЦЕЛЬЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМПАНИИ И ЗАДАЧАМИ ДРУГИХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Организационная структура ПАО «Сокращенное наименование организации» представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Организационная структура управления ПАО «Сокращенное наименование организации» [10].

Как видно из рисунка организационная структура относится к **определить тип организационной структуры**.

В таблице 2 приведена среднесписочная численность персонала по структурным подразделениям.

Таблица 2 – Распределение среднесписочной численности персонала по структурным подразделениям ПАО «Сокращенное наименование организации»<sup>2</sup>

Показатель	2019	2020	2021	Абс. откл. 2021 к 2019	Отн. откл 2021 к 2019
Дирекция по операциям					
Дирекция по маркетингу					
Дирекция по работе с клиентами					
и др.....					
Итого					

Как видно из таблицы наибольшая доля персонала приходится на указать подразделение в котором занято \_\_\_% среднесписочной численности. Сделать анализ таблицы на 0,5 стр.

Функции логистической деятельности закреплены за дирекцией маркетинга.

Согласно положению о дирекции маркетинга, на дирекцию возложены следующие обязанности:

- Указать обязанности

В состав дирекции маркетинга входят следующие структурные подразделения:

- Отдел интернет продаж – указать функции отдела;
- Отдел маркетинга – указать функции отдела;
- Отдел корпоративного управления – указать функции отдела;
- Отдел поставок – указать функции отдела.
- Основным подразделением по организации логистической деятельности является отдел поставок.

Штатная численность отдела поставок составляет \_\_\_\_\_ чел.

В составе отдела поставок выделены следующие должности:

Начальник отдела (1 чел.) – указать круг выполняемых обязанностей.

Ведущий аналитик (2 чел.) – указать круг выполняемых обязанностей.

Логист (6 чел.) – указать круг выполняемых обязанностей.

Описать все должности по образцу

<sup>2</sup> Составлено автором по: [26; 30]

Вывод по параграфу 1.3

## 2 АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕССОВ В ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ СФЕРАХ ЛОГИСТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

### 2.1 ОПИСАНИЕ СИСТЕМЫ СНАБЖЕНИЯ, СОСТАВЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ ОСНОВНЫХ ПОСТАВЩИКОВ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, КРИТЕРИЕВ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ

Вписать наименование организации организована система снабжения.

Схема системы снабжения представлена на рисунке 6.

Сделать рисунок.

Провести анализ схемы снабжения в объеме не менее 0,5 стр.

По итогам анализа структуры поставок можно сделать вывод, что в структуре поставок преобладают назвать основных поставщиков.

Структура поставок материальных ресурсов назвать организацию представлена в таблице 12.

Сделать таблицу с объемами поставок по поставщикам в денежном выражении по годам.

Анализ таблицы объемом не менее 0,25 стр.

Охарактеризуем основных поставщиков.

Назвать поставщика, его полное юридическое наименование, юридический и фактический адреса, дать характеристику поставщику, включая круг поставляемых товаров, таблицу с объемами поставок в денежном выражении по годам и видам товаров, указать сильные и слабые стороны поставщика. Объем анализа по каждому поставщику не менее 1 стр.

Количество анализируемых поставщиков не менее 3.

Вывод по параграфу 2.1

## 2.2 АНАЛИЗ НОМЕНКЛАТУРЫ ЗАКУПАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ, СЫРЬЯ, МАТЕРИАЛОВ И ОЦЕНКА ЗАПАСОВ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЦИКЛА

Анализ номенклатуры закупаемой продукции, сырья, материалов и оценку запасов на всех этапах производственного цикла будет проводиться на примере производства **указать вид продукции**.

Производство **указать вид продукции** осуществляется по следующему производственному циклу (рисунок 25).

**Сделать рисунок –схему производственного цикла.**

**Назвать этап производственного цикла – указать, переделы, перемещения, производимые на данном этапе, длительность этапа.**

**Сделать описание каждого этапа цикла.**

На каждом этапе производственного цикла должна быть обеспечена потребность производства в следующих материалах (таблица 16).

**Сделать таблицу с нормами расхода материалов на каждом этапе производственного цикла по видам товаров.**

Исходя из календарного плана производства потребность производства в ресурсах представлена в таблице 17.

**Сделать таблицу с указанием потребности в различных товарах за календарный период (месяц, неделя, день исходя из особенностей производственного цикла).**

Потребность в материалах должна своевременно покрываться складскими запасами.

В таблице 18 представлено состояние складских запасов по избранным видам материалов.

**Сделать таблицу с указанием средних остатков, прихода и расхода материалов в запасах.**

Сделать анализ в объеме не менее 1 стр. со сравнением состояния запасов и потребностей производства. Сделать выводы относительно эффективности складских запасов.

Вывод по параграфу 2.2

## **2.3 СОСТАВЛЕНИЕ ПРОФИЛЯ ПОКУПАТЕЛЯ И ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОБРАБОТКИ И ДОСТАВКИ ЗАКАЗА**

Рассмотрим процесс обработки и доставки заказа на примере **указать вид готовой продукции**.

На основании анализа сбытовой деятельности **указать название организации** представим типовой профиль покупателя (таблица 20).

**Сделать таблицу с профилем покупателя.**

Процесс обработки и доставки заказа представлен на рисунке 8.

**Сделать рисунок-схему.**

Содержание этапов обработки и доставки товара представлены в таблице 22.

**Сделать таблицу с указанием этапов и их характеристикой.**

**Сделать анализ по таблице с указанием наиболее важных этапов обработки заказов, этапов подверженных наибольшему риску задержки, невыполнения заказа или повреждения товара.**

Выводы по параграфу 2.3.

## **2.4 ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ТРАНСПОРТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, АНАЛИЗ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ИХ ТЕХНИКО-ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ ПАРАМЕТРОВ**

Транспортная деятельность организации призвана обеспечить бесперебойное функционирование логистических процессов.

В организации функционирует **назвать транспортное подразделение**.

В транспортном подразделении имеются следующие транспортные средства (таблица 26).

**Сделать таблицу с указанием количества и основных ТТХ транспортных средств.**

**Сделать выводы об обеспеченности транспортными средствами организации и имеющихся проблемах.**

**Вывод по параграфу 2.4.**

## **2.5 ДОКУМЕНТООБОРОТ В ТРАНСПОРТНОЙ ЛОГИСТИКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Документооборот в транспортной логистике предприятия осуществляется путем оформления следующих типов документов (таблица 28).

**Сделать таблицу с указанием типов документов и их характеристикой.**

**Сделать вывод о состоянии документооборота в транспортной логистике предприятия.**

## **2.6 АНАЛИЗ КОММУНИКАЦИЙ С КЛИЕНТАМИ В ОБЛАСТИ ОЦЕНКИ ИМИ КАЧЕСТВА СЕРВИСА; ИЗУЧЕНИЕ РЕКЛАМАЦИЙ И РАБОТЫ С НИМИ**

Коммуникация с клиентами в рассматриваемой организации выстроена следующим образом (Рисунок 25).

Сделать рисунок-схему.

Проанализировать схему, дать характеристику каждому этапу.

Данные результатов анализа оценки клиентами качества приведены в таблице 30.

Сделать таблицу с указанием количества рекламаций по видам.

Сделать анализ таблицы объемом не менее 0,5 стр., выявить основные типы рекламаций.

Сделать вывод по параграфу 2.6.



### **3 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ЗАКУПОЧНОЙ И ТРАНСПОРТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

На основании проведенного в главах 1 и 2 отчета можно рекомендовать к внедрению следующие мероприятия по повышению эффективности закупочной и транспортной деятельности организации.

Минимальное количество мероприятий 2.

Назвать мероприятие.

Сделать подробное описание мероприятия объемом не менее 2 стр.

Данное мероприятие будет способствовать повышению эффективности логистической деятельности ПАО «Сокращенное наименование организации» так как сделать обоснование экономической эффективности объемом не менее 0,25 стр.

Мероприятие 2 Сделать аналогичное описание.

Мероприятие 3. Сделать аналогичное описание.

Вывод по главе 3

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В период прохождения практики удалось закрепить теоретические знания, полученные в ходе освоения предшествующих учебных дисциплин учебного плана ОП ВО.

На основании анализа организации логистической деятельности в ПАО «Сокращенное наименование организации» были получены следующие выводы.

Вывод по параграфу 1.1

Вывод по параграфу 1.2

Вывод по параграфу 1.3

Вывод по параграфу 2.1

Вывод по параграфу 2.2

Вывод по параграфу 2.3

Вывод по параграфу 2.4

Вывод по параграфу 2.5

Вывод по параграфу 2.6

По результатам проведенного анализа были предложены следующие мероприятия по повышению эффективности закупочной и транспортной деятельности организации ПАО «Сокращенное наименование организации».

Мероприятие 1 – краткое описание, включая обоснование эффективности

Мероприятие 2 – краткое описание, включая обоснование эффективности

Успешное внедрение указанных мероприятий будет способствовать успешному развитию ПАО «Сокращенное наименование организации» в рамках выбранной стратегии.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Представлен пример оформления

1. Российская Федерация. Конституция. Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) – Режим доступа: свободный. – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/constitution> (дата обращения 31.05.2022). – Текст: электронный.
2. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.; 20 см. – 1000 экз. – ISBN 978-5-392-26365- – Текст: непосредственный.
3. Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. – DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. – Текст: электронный // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. – URL: [https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017\\_142\\_02\\_Moskovskaya.pdf](https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf) (дата обращения: 11.03.2017).
4. Панкратова, М. Е. Современная молодежная политика и ее роль в системе парламентаризма (на примере Мурманской области) / М. Е. Панкратова. - Текст : непосредственный // Арктическое право: состояние и перспективы устойчивого развития: материалы Всероссийской научной конференции (Мурманск, 24 октября, 2017 г.) / [научный редактор: Н. Ю. Рашева]. - Красноярск, 2018. - С. 77-84.
5. Розанова, Н. М. Микроэкономика: задачи и упражнения: учебное пособие / Н. М. Розанова. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 560 с. : табл., граф., схемы. – (Практический курс). – ISBN 978-5-238-01920-8. – Текст: непосредственный.

6. Чеканский, А. Н. Микроэкономика: промежуточный уровень: учебник / А. Н. Чеканский, Н. Л. Фролова; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Экономический факультет. – Москва: ИНФРА-М, 2005. – 684 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276534> (дата обращения: 31.05.2022). – ISBN 5-16-002017-9. – Текст: электронный.
7. Ясин, Е. Г. Евгений Ясин: «Революция, если вы не заметили, уже состоялась» : [об экономической ситуации: беседа с научным руководителем Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Москва / записал П. Каныгин]. – Текст : непосредственный // Новая газета. – 2017. – 22 дек. (№ 143). – С. 6–7.
8. Регионы России. Социально-экономические показатели. 2021: Р32 Стат. сб. / Росстат. – Москва, 2021. – 1112 с. – Режим доступа: свободный. – URL: [https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Region\\_Pokaz\\_2021.pdf](https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Region_Pokaz_2021.pdf) (дата обращения 31.05.2022). – Текст: электронный.
9. Витрина статистических данных. 23110000100100200001 Общий прирост постоянного населения – Режим доступа: свободный. – URL: <https://showdata.gks.ru/report/278934/> (дата обращения 31.05.2022). – Электронные данные.
10. Petrakis, P. E. “Entrepreneurship and Risk Premium.” / P. E. Petrackis. – Text: electronic // Small Business Economics, vol. 23, no. 2, 2004, pp. 85–98. – URL: <http://www.jstor.org/stable/40229347> (Accessed 31 May 2022)
11. План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст: электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. – 2017. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.04.2017).
12. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Таблица А.1 – Средняя цена 1 кв. м. общей площади квартир на рынке жилья (рубль, II квартал, Первичный рынок жилья, Все типы квартир) [31]

Наименование субъекта Федерации	2019	2020	2021
Белгородская область	56 797,09	57 713,04	70 557,41
Брянская область	35 651,69	38 527,52	47 830,98
Владимирская область	35 185,69	40 300,05	48 580,63
Воронежская область	47 886,47	49 561,93	62 147,2
Ивановская область	37 910,38	39 729,19	48 615,67
Калужская область	51 360,94	56 344,89	60 074,69
Костромская область	37 580,48	47 454,78	56 044,93
Курская область	41 513,59	45 207,1	57 688,96
Липецкая область	41 794,88	43 882,04	53 743,48
Московская область	85 403,58	92 924,51	122 257,06
Орловская область	38 934,34	43 564,66	59 459,93
Рязанская область	41 865,67	48 113,32	60 652,78
Смоленская область	40 279,54	42 023,44	51 272,63
Тамбовская область	37 160,36	43 086,73	46 118,03
Тверская область	46 157,82	48 285,42	56 589,1
Тульская область	50 791,78	58 151,29	68 895,81
Ярославская область	53 244,92	52 763,85	56 608,02
Город Москва столица Российской Федерации город федерального значения	195 087,57	215 210,48	277 383,64
Хабаровский край	70 084,37	82 309,4	105 703,06