

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.09.2023 16:39:44
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»**

Факультет _____ **инженерный**

Кафедра _____ **автомобильного транспорта**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.В.01(П) ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки магистров _____ **23.04.01 Технология транспортных процессов**

по профилю подготовки _____ **Логистика на транспорте**

квалификация (степень)
выпускника _____ **Магистр**

форма обучения _____ **Очная, заочная**

год начала подготовки _____ **2023**

Майкоп

Рабочая программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки бакалавров 23.04.01 Технология транспортных процессов

Составитель рабочей программы:

зав. кафедрой АТ

(должность, ученое звание, степень)



(подпись)

Я.С. Ткачева

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры автомобильного транспорта
(наименование кафедры)

протокол № 10 от « 26 » мая 2023 г.

Заведующий кафедрой

« 26 » мая 2023 г.



(подпись)

Я.С. Ткачева

(расшифровка подписи)

Производственная практика (преддипломная практика) по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов по профилю «Логистика на транспорте» проводится в рамках практической подготовки обучающихся в ФГБОУ ВО «МГТУ», согласно следующим документам:

- Положение о практической подготовки обучающихся Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390.

- Положение о практике в рамках практической подготовки обучающихся по программе высшего образования и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГТУ».

1. Цель и задачи производственной практики

Целью прохождения преддипломной практики по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов по профилю «Логистика на транспорте» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности логистики на транспорте; подготовить обучающегося к решению технологических задач на предприятиях транспорта и др., связанных с выполнением выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- приобретение навыков в организации логистики на транспорте в современных условиях;

- изучение структуры и производственно-финансовой деятельности предприятий транспорта;

- углубление знаний в планировании, учете и анализе эффективности предложенных мероприятий;

- закрепление изученного теоретического материала по профилирующим дисциплинам, связанным с производственной деятельностью на предприятиях транспорта;

- получение практических навыков производственной деятельности, связанных с будущей специальностью;

- сбор необходимых данных для выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2. Место практики в структуре образовательной программы. Форма и способ проведения практики

2.1. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 23.04.01 Технология транспортных процессов (уровень магистратура), производственная практика входит в БЛОК 2 «Практики», в полном объеме относится к обязательной части и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся.

Преддипломной практика базируется на освоении дисциплин части, формируемая участниками образовательных отношений, сформированных в процессе их реализации посредством профессиональных компетенций. Ей предшествует изучение обучающимися таких дисциплин как: Международные грузовые перевозки, Организация и управление грузовым комплексом, Стратегическое управление персоналом на транспорте, Безопасность транспортного комплекса, Бизнес-планирование на транспорте, Современные проблемы транспортной науки, техники и технологии, Научные проблемы экономики транспорта, Основы научных исследований, Интеллектуальные системы управления в автотранспортной отрасли, Транспортная логистика, Транспортная и технологическая безопасность, Цифровые технологии транспортного процесса, Аналитические и численные методы в планировании экспериментов и инженерном анализ, Логистический менеджмент и других дисциплин, с

которыми преддипломная практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи.

Таким образом, при прохождении преддипломной практики закрепляются знания и умения, приобретенные в результате освоения всех предшествующих частей ОП.

2.2. Форма проведения практики

Преддипломная практика проходит в дискретной форме.

Тип преддипломной практики: преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы.

Местом проведения преддипломной практики могут являться предприятия различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с логистикой транспорта и соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы; данный тип практики может проводиться в структурных подразделениях МГТУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п.

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

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2.3. Способ проведения практики

Способ проведения преддипломной практики: стационарная, выездная.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели:

УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.;

УК-3.3. Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата;

УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия;

УК-4.2. Использует коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках;

УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя

аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия;

УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно;

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-5.1. Отмечать и анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;

УК-5.3. Придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели;

ПКУВ-1. Контроль результатов логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок:

ПКУВ-1.1. Контроль ключевых операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

знать:

- методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).

- методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).

- методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).

- основные законы языка, понятия культуры и этики речи; функциональные стили современного языка; стили общения; вербальные и невербальные средства коммуникации;

- нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.

- основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; коммуникативные технологии;

- этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства;

- терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения.

- особенности межкультурного взаимодействия;

- основные типы мировоззрения.

- принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий.

- основные типы мировоззрения; типы социального взаимодействия на групповом и индивидуальном уровнях.

- теорию менеджмента;

- цели и задачи компании;

- методологию расчета значений операционных показателей;

- методику расчета показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза;

- нормативные правовые акты, регламентирующие транспортные перевозки;

- правила перевозки грузов, погрузки и разгрузки;

- основы трудового законодательства;

- приказы, инструкции и распоряжения вышестоящего руководства;

- правила по охране труда и противопожарной защиты;
- правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации;
- распределение обязанностей между подразделениями организации;
- план операционных показателей за отчетный период;
- фактическое выполнение операционных показателей;
- методы проведения логистических исследований;
- основы управления логистическими процессами;

уметь:

- разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи.
- разрабатывать командную стратегию.
- формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели.
- вести обмен информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации.
- вести поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм;
- осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций;
- переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно.
- выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия; преодолевать культурный барьер, воспринимая межкультурные различия;
- конструктивно взаимодействовать с представителями разных социокультурных типов.
- реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи.
- конструктивно взаимодействовать с представителями разных социокультурных типов; работать с нормативными и правовыми документами.
- в совершенстве владеть методами системного анализа информации и ее упорядочивания;
- вести деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций;
- реализовывать проекты, направленные на снижение себестоимости операций, повышение эффективности операционной деятельности;
- внедрять комплексные системы контроля логистических затрат в рамках цепочек поставок;
- анализировать информацию и формировать различные операционные отчеты;
- вести операционную отчетность в соответствии с локальными нормативными актами;
- готовить аналитические материалы на основе имеющихся данных в отведенное для этого время;
- использовать общие и специальные источники информации для формирования операционной отчетности;
- владеть методами системного анализа имеющихся информационных материалов.

владеть:

- умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.

- умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.
- умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.
- современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия.
- навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.
- навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения.
- различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений.
- навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов.
- способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор в зависимости от ситуации общения.
- навыком эффективной коммуникации на основе толерантности.
- способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.
- навыком эффективной коммуникации на основе толерантности.
- анализом отчетов различных подразделений;
- контролем натуральных показателей;
- контролем выполнения показателей эффективности;
- проведением управленческих мероприятий по достижению запланированных результатов;
- разработкой проектов, направленных на снижение себестоимости операций, повышение производительности труда и эффективности операционной деятельности;
- контроле показателей качества (своевременность доставки грузов, информирование клиента, сохранность груза)

4. Объем производственной преддипломной практики

Форма обучения	Семестр обучения	Общая трудоемкость практики			Форма контроля
		в неделях	в зачетных единицах	в академических часах	
ОФО	4 семестр	10	15	540	Экзамен
ЗФО	5 семестр	10	15	540	Экзамен

5. Структура и содержание практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Бюджет времени (недели, дни)
1.	Этап 1	Исследование теоретических проблем в рамках программы выпускной квалификационной работы: - выбор и обоснование темы исследования; - составление рабочего плана и графика выполнения исследования;	1-2 неделя

		<ul style="list-style-type: none"> - проведение исследования (постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования); - составление библиографии по теме научно-исследовательской работы 	
2.	Этап 2	<p>Исследование практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с темой выпускной квалификационной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описание объекта и предмета исследования по проблеме предприятия; - сбор и анализ информации о предмете исследования по проблеме предприятия; изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы предприятия; - анализ проблемы процесса управления с позиций эффективности производства; статистическая и математическая обработка информации по проблеме предприятия; - информационное обеспечение управления предприятием; - анализ информационных источников по проблеме предприятия (посещение библиотек, работа в Интернете); - оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем выпускной квалификационной работы. 	3-5 неделя
3.	Этап 3	<p>Заключительный этап. Обобщение собранного материала</p>	6-8 неделя
4.	Этап 4	Составление отчета о проделанной работе.	9 неделя
Итого		540/15 з.е.	10 неделя

Целью преддипломной практикой для выполнения выпускной квалификационной работы является сбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Характер исходных данных зависит от места прохождения производственной преддипломной практики и темы выпускной квалификационной работы и определяется руководителем.

Перечень исходных данных, собираемых при прохождении преддипломной практики необходимый для выполнения выпускных квалификационных работ различной направленности, в каждом случае уточняется руководителем выпускной квалификационной работы с учетом специфики решаемых в проекте вопросов.

Руководство преддипломной практикой для выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется преподавателями кафедры автомобильного транспорта, назначенными зав. кафедрой. Руководители практики от кафедры своевременно оповещают обучающихся о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят обучающихся с содержанием практики.

Обучающиеся имеют право самостоятельно определить место практики или обратиться за помощью на кафедру, где имеются базовые договора.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Перед началом практики обучающийся получает программу практики, индивидуальное задание (при необходимости) и по требованию предприятия (организации) направление на практику. Индивидуальное задание формирует руководитель практики от университета, он же является руководителем ВКР.

Индивидуальное задание, как правило, включает сбор исходных данных, статистического материала и их анализ конкретного производственного подразделения предприятия которое является предметом подробной разработки студентом в ВКР.

Тема ВКР и соответственно индивидуальное задание должны быть сформулированы до начала практики и записаны в дневник по практике.

В рамках индивидуальной работы по выданному заданию, студент может давать рекомендации по улучшению этого процесса по сравнению с тем как это осуществляется на предприятии. Результаты такой работы необходимо отразить в отчете по практике, пояснив схемами, эскизами и техническими данными.

В процессе прохождения практики обучающийся регулярно заполняет календарный план-график прохождения производственной преддипломной практикой для выполнения выпускной квалификационной работы в который заносит описание и сроки выполняемых работ. В календарном плане-графике руководитель практики от предприятия (организации) оценивает качество работы обучающегося и ставит подпись.

При прохождении практики обучающийся обязан своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и указания руководителя практики от предприятия (организации), подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего распорядка, по окончании практики составить отчет о ее прохождении.

Практика начинается с общего ознакомления с предприятием, изучения его организационной структуры. Для ознакомления с предприятием, его технологическими особенностями руководитель практики от предприятия или представитель отдела подготовки кадров осуществляет экскурсию по структурным подразделениям и рабочим местам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения.

В ходе прохождения практики целесообразно осуществлять аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы предприятия и выяснения причин отклонения отдельных показателей от предполагаемого (прогнозного) уровня. Целью проведения подобных расчетов является формирование выводов и предложений по устранению недостатков и мобилизация резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности исследуемого предприятия.

6. Формы отчетности практики

Форма отчетности по итогам практики – составление отчета. Формой промежуточной аттестации производственной практики при защите отчета является экзамен. Проведение аттестации осуществляется после окончания практики в соответствии с графиком защиты отчетов.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции		Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели		
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде		
1	4	Управление транспортными предприятиями
1	4	Основы транспортного бизнеса
3	4	Научно-исследовательская работа
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.3 Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата		
3	5	Стратегическое управление персоналом на транспорте
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды		
3	5	Стратегическое управление персоналом на транспорте
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия		
3	3	Иностранный язык для инженерного дела
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.2 Использует коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках		
3	3	Иностранный язык для инженерного дела
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:		
<ul style="list-style-type: none"> • внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия 		
3	3	Иностранный язык для инженерного дела
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно		
3	3	Иностранный язык для инженерного дела
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		
УК-5.1 Отмечать и анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем		
1	1	Научные проблемы экономики транспорта
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-5.3 Придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели		
3	5	Стратегическое управление персоналом на транспорте
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПКУВ-1. Контроль результатов логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок		
ПКУВ-1.1 Контроль ключевых операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок		
2	4	Организация и управление грузовым комплексом
4	5	Преддипломная практика
4	5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (в рамках дисциплины, модуля, практики)	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
Универсальные компетенции (УК)					
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели:					
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.;					
УК-3.3. Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата;					
УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды;					
Знать: - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи). - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи). - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, экзамен
Уметь: - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать командную стратегию. - формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели. 					
Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели. - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели. - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели. 	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия: УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемые формы делового общения на государственном и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами для академического и профессионального взаимодействия; УК-4.2. Использует коммуникативные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: • внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; • уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно;					
Знать: <ul style="list-style-type: none"> - основные законы языка, понятия культуры и этики речи; 	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, экзамен

<p>функциональные стили современного языка; стили общения; вербальные и невербальные средства коммуникации;</p> <p>- нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; вербальные и невербальные средства профессионально-делового взаимодействия; принципы построения публичной речи, ведения дискуссий и круглых столов.</p> <p>- основные понятия культуры и этики речи; нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; коммуникативные технологии;</p> <p>- этические нормы языка; понятия «речевое взаимодействие», «диалогическое общение» для сотрудничества в академической коммуникации общения; особенности ораторского искусства;</p> <p>- терминологическую, общенаучную, служебную лексику научной профессиональной литературы, лексику устной формы общения.</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести обмен информацией в устной и письменной формах на государственном языке; использовать знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; - выбирать языковые средства, уместные для конкретной коммуникативной ситуации. - вести поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; использовать знание языковых норм; - осуществлять коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении; вести диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального и неофициального общения с учетом специфики тем коммуникаций; - переводить аутентичные профессиональные тексты с иностранного на государственный язык и обратно. 	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<p>Владеть:</p>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение	В систематическом применении навыков	Успешное и систематическое	

<p>- современными информационно-коммуникативными средствами в процессе общения; навыками вербальной и невербальной коммуникации для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>- навыками передачи связных аргументированных высказываний; навыками построения высказывания с учетом литературных норм и коммуникативной ситуации; навыками использования коммуникативно приемлемых стилей делового общения и представления своей точки зрения в ходе публичных выступлений.</p> <p>- навыками решения стандартных коммуникативных задач; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения.</p> <p>- различными речевыми формами: описание, сообщение, разъяснение, рассуждение; этическими нормами языка; формами группового общения: беседа, интервью; богатым словарным запасом на основе проработанных текстов и прочитанных произведений.</p> <p>- навыками анализа и реферирования профессионально-деловых текстов.</p>		навыков	допускаются пробелы	применение навыков	
--	--	---------	---------------------	--------------------	--

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия: УК-5.1. Отмечать и анализировать особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем; УК-5.3. Придерживаться принципов недискриминационного взаимодействия основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели;

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности межкультурного взаимодействия; - основные типы мировоззрения. - принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий. - основные типы мировоззрения; типы социального взаимодействия на групповом и индивидуальном уровнях. 	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, экзамен
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия; преодолевать культурный барьер, воспринимая межкультурные различия; - конструктивно взаимодействовать с представителями разных социокультурных типов. - реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом 	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

общении и выполнении поставленной задачи. - конструктивно взаимодействовать с представителями разных социокультурных типов; работать с нормативными и правовыми документами.					
Владеть: - способностью использовать набор коммуникативных средств и делать их правильный выбор в зависимости от ситуации общения. - навыком эффективной коммуникации на основе толерантности. - способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий. - навыком эффективной коммуникации на основе толерантности.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
Профессиональные компетенции (ПКУВ)					
ПКУВ-1. Контроль результатов логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок: ПКУВ-1.1. Контроль ключевых операционных показателей эффективности логистической деятельности по перевозке груза в цепи поставок					
Знать: - теорию менеджмента; - цели и задачи компании; - методологию расчета значений операционных показателей; - методику расчета показателей	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Отчет по практике, экзамен

<p>эффективности логистической деятельности по перевозке груза;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регламентирующие транспортные перевозки; - правила перевозки грузов, погрузки и разгрузки; - основы трудового законодательства; - приказы, инструкции и распоряжения вышестоящего руководства; - правила по охране труда и противопожарной защиты; - правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации; - распределение обязанностей между подразделениями организации; - план операционных показателей за отчетный период; - фактическое выполнение операционных показателей; - методы проведения логистических исследований; - основы управления логистическими процессами; 					
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в совершенстве владеть методами системного анализа информации и ее упорядочивания; - вести деловые переговоры и 	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	

<p>переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать проекты, направленные на снижение себестоимости операций, повышение эффективности операционной деятельности; - внедрять комплексные системы контроля логистических затрат в рамках цепочек поставок; - анализировать информацию и формировать различные операционные отчеты; - вести операционную отчетность в соответствии с локальными нормативными актами; - готовить аналитические материалы на основе имеющихся данных в отведенное для этого время; - использовать общие и специальные источники информации для формирования операционной отчетности; - владеть методами системного анализа имеющихся информационных материалов. 					
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализом отчетов различных подразделений; - контролем натуральных показателей; 	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

<ul style="list-style-type: none">- контролем выполнения показателей эффективности;- проведением управленческих мероприятий по достижению запланированных результатов;- разработкой проектов, направленных на снижение себестоимости операций, повышение производительности труда и эффективности операционной деятельности;- контроле показателей качества (своевременность доставки грузов, информирование клиента, сохранность груза)					
---	--	--	--	--	--

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Контролируемые компетенции	Комплект заданий, позволяющий оценить уровень знаний, умений и навыков
1.	Этап 1	УК-3.1; УК-3.3; УК-3.4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-4.5; УК-5.1; УК-5.3; ПКУВ-1.1	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике
2.	Этап 2	УК-3.1; УК-3.3; УК-3.4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-4.5; УК-5.1; УК-5.3; ПКУВ-1.1	Провести подбор методов и материалов для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты и подобрать научные источники для подготовки отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	Этап 3	УК-3.1; УК-3.3; УК-3.4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-4.5; УК-5.1; УК-5.3; ПКУВ-1.1	Обработать и проанализировать результаты деятельности. Обобщить и систематизировать результаты, сформулировать выводы, подготовить заключение. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике
4.	Этап 4	УК-3.1; УК-3.3; УК-3.4; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.4; УК-4.5; УК-5.1; УК-5.3; ПКУВ-1.1	Подготовить отчетную документацию к защите, получить характеристику руководителя практики от организации. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль прохождения преддипломной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от кафедры.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике комиссии, назначенной заведующим кафедрой в виде отчета о результатах прохождения практики.

По окончании преддипломной практики сдается отчет с выполненным заданием на преддипломную практику. Дневник, подписанный непосредственно руководителем практики от предприятия, учреждения, организации, должен включать сведения: о

конкретно выполненной работе обучающимся в период практики; выполнении всех заданий в соответствии с программой практики.

Кроме того, руководителем практики от предприятия, учреждения, организации, дается характеристика обучающему, в которой он отмечает выполнение программы практики обучающего, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками предприятия, инициатива, деловитость, а также отмечается уровень подготовки студента в ВУЗе.

На протяжении всего периода работы на предприятии обучающиеся должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

В отчете по преддипломной практике отражается проделанная обучающимися работа по всестороннему изучению деятельности предприятия транспорта, на котором он проходил практику. К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание и форму всех технологических операций, выполняемых на данном предприятии транспорта. Отчет должен носить аналитический характер, то есть содержать обобщенные выводы об основных видах деятельности базового предприятия.

Отчет по производственной практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- задание по преддипломной практике для выполнения выпускной квалификационной работы;
- содержание работы с указанием страниц начала разделов и подразделов;
- введение;
- разделы основной части;
- заключение по результатам собранного практического материала;
- список использованных источников;
- приложения (если таковые имеются).

Ведение отчета, соблюдение требований к его оформлению проверяются научным руководителем. Отчет после окончания преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности подписывается обучающимся и руководителем и предоставляется на кафедру.

Содержание отчета по преддипломной практикой для выполнения выпускной квалификационной работы:

- индивидуальное задание по преддипломной практике для выполнения выпускной квалификационной работы;
- календарный план практики;
- титульный лист установленного образца с подписью руководителя от кафедры.

Титульный лист выполняется по форме (образец на кафедре).

Содержание – перечень вопросов, содержащихся в отчете, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, перечислением приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение – актуальность, цель, задачи, объект и предмет производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности практики, методы исследования и источники информации. Требования к введению определяются целью технологической практики и индивидуальным заданием.

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и индивидуальным заданием.

Заключение должно содержать:

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных работ;
- оценку возможности использования полученных знаний в выпускной квалификационной работе.

Список использованных источников – содержит все источники, использованные при выполнении отчета.

Приложения к отчету содержат: образцы документов, выдержки из нормативно-правовых актов, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, кроме того, изученные и рассмотренные различные формы отчетности, таблицы, схемы, рисунки, фотографии, графики и другие материалы. Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающимся, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Отчет должен быть грамотно написан и правильно оформлен. Он должен быть выполнен на компьютере на одной стороне листа формата А4, с соблюдением следующих полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. Размер абзацного отступа – 5 знаков. Общий объем отчета не менее 30 страниц машинописного текста через полтора интервала, шрифт 14, Times New Roman. Страницы отчета должны быть пронумерованы в правом верхнем углу. Задание на производственную практику не включается в общую нумерацию страниц.

Каждый раздел отчета должен иметь порядковый номер и заголовок, располагаемые по ширине и выделенные полужирным шрифтом. В пределах каждого раздела выделяются подразделы в соответствии с программой практики. Каждая глава отчета, а также введение, заключение, список использованных источников и приложения должны начинаться с новой страницы.

Список используемых источников должен содержать перечень литературных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при выполнении работы по практике. Каждому источнику присваивается порядковый номер, и приводятся его выходные данные. Количество источников должно быть не менее 30.

Приложения включают в пронумерованном порядке те формы и таблицы, которые не вошли в основной текст отчета по практике. По тексту отчета на них делаются ссылки. Отчет по производственной практике оформляется и сдается на кафедру.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией. По окончании производственной практики не позднее, чем за неделю до назначенной даты его защиты, обучающийся-практикант должен сдать на проверку руководителю отчет. День и время защиты отчета по практике устанавливаются с учетом графика учебного процесса. Прием отчета по практике осуществляется членами комиссии, назначенной заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. Комиссия аттестует обучающегося на основании письменного отчета и характеристики руководителя практики от предприятия. Оценка выставляется с учетом фактического выполнения программы и заданий практики, содержания и правильности оформления отчета, ответов на вопросы в ходе защиты отчета. По итогам аттестации выставляется дифференцированный зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). При оценке итогов работы обучающегося на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения, организации.

Не оформивший документы на прохождение практики и не прошедший практику студент, к защите отчета не допускается.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Не выполненная программа практики без уважительной причины или неудовлетворительная оценка считаются академической задолженностью обучающегося.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. Логистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Н. Г. Каменевой. - М.: КУРС: ИНФРА-М, 2013. - 202 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405358>

2. Лебедев, Е.А. Транспортное производство: технологические особенности развития, логистика, безопасность [Электронный ресурс]: монография / Е.А. Лебедев, Л.Б. Миротин, А.К. Покровский; под общ. ред. Л.Б. Миротина. - Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2019. - 236 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1048753>

3. Лебедев, Е.А. Основы логистики транспортного производства и его цифровой трансформации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Лебедев. - Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2019. - 212 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1048755>

4. Веселов, Н.В. Экспертное обеспечение транспортной логистики [Электронный ресурс]: монография / Н.В. Веселов, А.А. Рогов, И.С. Кравчук, О.А. Бортник. - М.: Дашков и К, 2013. - 230 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513913>

б) дополнительная литература

1. Милославская С.В. Транспортные системы и технологии перевозок [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Милославская, Ю.А. Почаев. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 116 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1059427>

2. Казаков, А.Л. Основы управления цепями поставок. Математические модели и алгоритмы [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Л. Казаков. - Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 166 с. - ЭБС «IPRbooks» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86676.html>

3. Милославская С.В. Транспортные системы и технологии перевозок [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Милославская, Ю.А. Почаев. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 116 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=753738>

4. Бычков, В. П. Формирование и развитие системы организации транспортного обслуживания промышленных предприятий [Электронный ресурс]: монография / В.П. Бычков, В.А. Верзилин - М.: ИНФРА-М, 2014 - 186 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=417052>

в) информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Министерство транспорта Российской Федерации [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mintrans.ru/>

- Министерство строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.adygheya.ru/ministers/departments/ministerstvo-stroitelstva-transporta-zhilishchno-kommunalnogo-i-dorozhnogo-khozyaystva/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Перечень необходимого программного обеспечения

В данном разделе отражается лицензионное программное обеспечение, необходимое для обеспечения образовательного процесса в соответствии со спецификой дисциплины: операционные системы; офисные, графические пакеты; тестовые системы и т.д., с обязательным указанием наименования. При включении программного обеспечения в рабочую программу необходимо пользоваться Реестром программного обеспечения по ООП, реализуемым в ФГБОУ ВО «МГТУ».

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015;

свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;
2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;
3. Офисный пакет «WPS office»;
4. Программа для работы с архивами «7zip»;
5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;

9.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).
2. Электронная библиотечная система IPRBooks. Базовая коллекция (<http://www.iprbookshop.ru>).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
3. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
4. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
5. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

9.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Наименование программного обеспечения, производитель	Реквизиты подтверждающего документа (№ лицензии, дата приобретения, срок действия)
Операционная система «Windows»	Договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015
Adobe Reader 9	Бесплатно, бессрочный
K-Lite Codec Pack, Codec Guide	Бесплатно, бессрочный
7-zip.org	GNU LGPL
Офисный пакет WPSOffice	Свободно распространяемое ПО

9.2. Перечень необходимых информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>)
2. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<http://www.znanium.com>).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)
4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

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

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов / Учебная аудитория для выполнения курсового и дипломного проектирования, научно-исследовательской работы обучающихся (2-2-26): 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Гоголя/ул. Первомайская, дом № 17/дом № 210 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Гоголя/ ул. Первомайская, дом №17/ дом № 210, строение №1), Учебный корпус № 2	Учебная мебель на 22 посадочных места, мультимедийное оборудование (проектор, экран), доска	7-Zip Свободная лицензия; Adobe Reader DC Свободная лицензия, Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095, Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Помещения для самостоятельной работы		
Помещения для самостоятельной работы (1-Читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»): 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, дом № 191, Здание учебного корпуса	Мебель на 150 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, специализированная мебель (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс)	7-Zip Свободная лицензия; Adobe Reader DC Свободная лицензия, Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095, Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401

Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____/_____ учебный год

В рабочую программу _____

для направления _____

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

«_____» _____ 20__ г

Заведующий кафедрой _____