

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Поверинов Игорь Егорович  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 29.05.2023 15:24:08  
Уникальный программный ключ:  
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет  
Кафедра экономической теории и международных экономических отношений

Утверждена в составе  
образовательной программы  
высшего образования

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика  
(торгово-технологическая практика)

Направление подготовки	<u>38.03.06 Торговое дело</u>
Направленность (профиль)	<u>«Коммерческая деятельность»</u>
Квалификация выпускника	<u>Бакалавр</u>
Вид практики	<u>производственная практика</u>
Тип практики	<u>торгово-технологическая практика</u>
Год начала подготовки – <u>2023</u>	

Программа производственной практики (торгово-технологической практики) основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 963, Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390.

**ОБСУЖДЕНО:**

на заседании кафедры экономической теории и международных экономических отношений «06» марта 2023 г., протокол № 7

**СОГЛАСОВАНО:**

Методической комиссией экономического факультета «17» апреля 2023г., протокол № 4.

*СОГЛАСОВАНО:*

Декан факультета, доцент

Н.В. Морозова

Начальника учебно-методического управления Е.А. Ширманова

## 1. Цель и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (торгово-технологическая практика) проводится с **целью** использования теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении дисциплин, при принятии управленческих решений в сфере торговли и общественного питания.

**Задачи производственной практики (торгово-технологической практики):**

- совершенствование навыков работы с нормативно-правовыми документами и локальными актами предприятий сферы торговли и общественного питания;
- закрепление навыков инструментального анализа, необходимых для выполнения профессиональных функций;
- приобретение опыта решения практических задач предприятий сферы торговли и общественного питания, требующих применения профессиональных знаний и умений, непосредственно ориентированных на профессионально–практическую подготовку обучающихся;
- формирование у обучающихся творческого мышления и опыта самостоятельной деятельности при анализе проблем организации бизнеса в сфере торговли и общественного питания,
- сбор, анализ и обработка необходимых материалов для подготовки и написания отчета.

## 2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Тип производственной практики – торгово-технологическая практика.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы (далее – ОП). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Направление обучающегося на практику оформляется в виде Путевки студента-практиканта (Приложение 1).

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

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
--------------------------------	--	---

<p>ПК-1. Способен составлять планы закупочной деятельности организации и осуществлять процедуру закупок.</p>	<p>ПК-1.1. Разрабатывает план закупок с учетом состояния конкурентной среды и требований законодательства на соответствующих рынках товаров, работ и услуг.</p>	<p><b>Знать:</b> порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</p> <p><b>Уметь:</b> готовить план закупок, план-график, вносить в них изменения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг.</p>
	<p>ПК-1.2. Определяет и обосновывает контрактные цены с учетом рыночной конъюнктуры.</p>	<p><b>Знать:</b> маркетинг и основы ценообразования.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать различные методы расчета цен на товары, работы, услуги, в том числе затратные методы, рыночные методы, параметрические методы, и информационные интеллектуальные технологии для формирования диапазона цен на товары, работы, услуги.</p> <p><b>Владеть:</b> алгоритмом формирования диапазона цен на товары, работы, услуги.</p>

	<p>ПК-1.3. Организует и контролирует разработку проектов контрактов, согласование условий торговых сделок.</p>	<p><b>Знать:</b> этику делового общения и правила ведения переговоров. Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок.</p> <p><b>Уметь:</b> консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги. Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления заключения по результатам проведенного анализа. Методами организации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов.</p>
<p>ПК-2. Способен осуществлять мониторинг рынков товаров, работ и услуг.</p>	<p>ПК-2.1. Проводит анализ ценообразующих параметров товаров, работ и услуг, определяет их влияние на рыночную стоимость товаров, работ и услуг.</p>	<p><b>Знать:</b> экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям.</p> <p><b>Уметь:</b> обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой выявления ценообразующих параметров товаров, работ, услуг.</p> <p><b>Знать:</b> порядок</p>

	<p>ПК-2.2. Обобщает и систематизирует информацию по рынкам товаров, работ и услуг, формулирует аналитические выводы.</p>	<p>установления ценнообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</p> <p><b>Уметь:</b> создавать и вести информационную базу данных.</p> <p><b>Владеть:</b> техникой ведения учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий.</p>
<p>ПК-3. Способен оказывать консультационные услуги в сфере торгово-закупочной деятельности.</p>	<p>ПК-3.1. Составляет закупочную документацию, осуществляет проверку ее корректности для проведения операций купли-продажи и организации торгово-технологических процессов.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности составления закупочной документации.</p> <p><b>Уметь:</b> работать с закупочной документацией.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки плана закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план закупок.</p>
	<p>ПК-3.2. Осуществляет мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.</p>	<p><b>Знать:</b> порядок установления ценнообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.</p> <p><b>Владеть:</b> техникой осуществления мониторинга</p>

		поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.
--	--	---

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (торгово-технологическая практика) входит в Блок 2. «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело», направленность (профиль) «Коммерческая деятельность». При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные на предыдущем уровне образования.

Для успешного прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- поисковые системы для сбора информации в сфере торговли.
- методы сбора, анализа, обработки и оценки информации при осуществлении торговой деятельности. приемы и методы анализа экономических показателей в сфере торговли.
- порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).
- маркетинг и основы ценообразования. этику делового общения и правила ведения переговоров.
- экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).
- особенности составления закупочной документации.
- порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).

Уметь:

- дифференцировать финансово-экономическую информацию.
- применять на практике теоретические знания в области сбора и анализа информации из отечественных и зарубежных источников, структурировать ее для принятия решений в коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и торгово-технологической деятельности
- работать с информационными базами данных для анализа экономических показателей в сфере торговли подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения.
- использовать различные методы расчета цен на товары, работы, услуги, в том числе затратные методы, рыночные методы, параметрические методы, и информационные интеллектуальные технологии для формирования диапазона цен на товары, работы, услуги.
- консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги.
- Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика.
- обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.
- создавать и вести информационную базу данных.
- работать с закупочной документацией.
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

Владеть:

- навыками поиска информации, ее анализа и применения для оценки деятельности торговой системы.

- современными методами анализа финансово-экономической информации в сфере торговли, навыками составления информационного обзора на основе использования современных технологий обработки данных.
- навыками осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и торгово-технологической деятельностью.
- навыками организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг.
- алгоритмом формирования диапазона цен на товары, работы, услуги.
- навыками составления заключения по результатам проведенного анализа.
- методами организации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов.
- методикой выявления ценообразующих параметров товаров, работ, услуг.
- техникой ведения учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий.
- навыками разработки плана закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план закупок.
- техникой осуществления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения следующих дисциплин (модулей) и практик данной образовательной программы высшего образования: производственная практика (преддипломная практика).

## **5. Место и сроки проведения практики**

Организация проведения производственной практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе организаций и предприятий, осуществляющих коммерческую, бытовую, производственную деятельность. Практика обучающихся может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

В соответствии с коммерческой специализацией местами практики могут быть:

- отдельные магазины, сети торговых точек, дистрибьютерские компании;
- сетевые торговые компании и организации общественного питания;
- Министерства и ведомства, Торгово-промышленная палата, Бизнес-инкубатор, Роспотребнадзор;
- органы государственной власти, курирующие сферы торговли и общественного питания;
- отделы сбыта производственных предприятий;
- российских компании, осуществляющие торговую деятельность и оказывающих услуги;
- экономических, финансовых, внешнеторговые подразделения зарубежных компаний и организаций в России;
- торговых представительства Российской Федерации за рубежом;
- организациях, осуществляющих товарную экспертизу, материально-техническое снабжение и сбыт, торгово-посредническую деятельность;
- предприятия и организации торговли;
- предприятия и организации, осуществляющие коммерческую деятельность;
- экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службы российских, совместных предприятий, филиалов зарубежных компаний;



- российские и международные логистические и экспедиторские компании;
- учреждения системы высшего образования, занимающихся подготовкой специалистов в сфере организации торговли и общественного питания.

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

Производственная практика (торгово-технологическая практика) проводится в 4 семестре. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## 6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	2	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и норма-	50	38	ПК-1; ПК-2; ПК-3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе контактная работа не менее, час.	Формируемые компетенции
		<p>тивной документации.</p> <p>Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями проектного института или предприятия – объекта практики, а также с изданиями ведомственного характера, а также их изучение.</p> <p>Сбор фактического и литературного материала.</p> <p>Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм.</p> <p>Ведение дневника практики.</p>			
3.	Аналитический этап	<p>Представление руководителю практики собранных материалов.</p> <p>Выполнение производственных заданий.</p> <p>Участие в решении конкретных профессиональных задач.</p> <p>Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.</p>	50	38	ПК-1; ПК-2; ПК-3
4.	Заключительный этап	<p>Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений.</p> <p>Подготовка отчетной документации.</p> <p>Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p> <p>Сдача отчета о прохождении практики на кафедре.</p> <p>Защита отчета.</p>	6	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3 ПК-1; ПК-2; ПК-3
	ИТОГО		108	80	
	ИТОГО, з.е.		3		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (Приложение 2).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по вычислительной технике и информатике путем участия в разработке программного обеспечения с применением структурного анализа и моделирования, средств автоматизации разработки на основе современных технологий разработки программного обеспечения. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией), выпускаемой продукцией, структурой исследовательских, проектно-конструкторских и проектно-технологических подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями;

- ознакомление с организацией труда в исследовательских, проектно-конструкторских и проектно-технологических подразделениях профильной организации;

- изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;

- конкретизация цели и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, выбор оборудования, программного обеспечения и методик эксперимента, оптимизация программного обеспечения и методик под цели исследования;

- приобретение и закрепление навыков научно-исследовательской работы в составе коллектива по установленной цели (проведение исследования по теме исследования, обработка результатов эксперимента);

- ознакомление с экономико-организационными аспектами функционирования исследовательских, проектно-конструкторских и проектно-технологических подразделений профильной организации;

- приобретение навыков разработки и оформления документации по результатам исследования и разработок.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 4).

## **7. Форма отчетности по практике**

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 3).

### **Требования к оформлению отчета**

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет о производственной практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

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

### **8.1. Фонд оценочных средств**

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность дея-

тельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

- 1) Описание предприятия и базы практики;
- 2) Описание возводимого или проектируемого объекта с которым была связана деятельность обучающегося во время практики с описанием организационных мероприятий, применяемой технологии и пр.;
- 3) Функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его деятельности и условия работы;
- 4) Дневник практики;
- 5) Выводы и предложения;
- 6) Литература;
- 7) Приложения к отчету.

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, эскизов, рисунков, графики, схемы, таблицы, чертежи и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовывающей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование- средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенции
1	Знакомство с предприятием, занимающихся созданием и модернизацией прикладных программных средств, структурой, отделами (службами) и центром обработки информации. Знакомство с информационными технологиями, имеющимися на предприятии, а также с методами и средствами компьютерной обработки информации	Комплект заданий на практику	ПК-1; ПК-2; ПК-3
2	Выполнение работ по обследованию конкретной предметной области соответствии с выданным заданием	Комплект показателей результатов освоения заданий	ПК-1; ПК-2; ПК-3
3	Разработка предварительного варианта технического задания на разработку информационной системы для заданной предметной области	Комплект показателей результатов освоения заданий	ПК-1; ПК-2; ПК-3
	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивиду-	ПК-1; ПК-2; ПК-3

4		альные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	
---	--	---	--

## 8.2. Задания на практику.

### 8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание по технологической части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся должен в письменном виде зафиксировать основные сведения:

#### 1. *Общая экономическая характеристика предприятия (организации)*

- тип предприятия и его правовое положение;
- структура аппарата управления, функции отдельных подразделений и их взаимосвязь; функции работников предприятия, должностные инструкции (товароведа, мерчендайзеров, супервайзеров и т. д.);
- организация делопроизводства; основные показатели хозяйственной деятельности организации за последний год; организация работы с кадрами (порядок приема, аттестации, перевода и увольнения работников, повышения квалификации);
- обеспечение социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка;
- охрана труда и техника безопасности.

#### 2. *Организация торгового процесса и осуществления торгово-закупочной деятельности*

- источники поступления товаров и формирование ассортимента;
- порядок составления договоров, заявок и заказов на поставку товаров;
- договоры поставки, их содержание, учет выполнения договоров, порядок и срок предъявления претензий и исков;
- организация приемки товаров по количеству и качеству;
- особенности приемки товаров.

- 
- 3. *Осуществление организационно-управленческой деятельности предприятия (организации)*
  - методы маркетинговых исследований; стратегия предприятия на различных этапах жизненного цикла товаров;
  - оперативный учет движения товарно-материальных ценностей;
  - порядок проведения инвентаризации товаров и оформление ее результатов;
  - порядок отпуска товаров со склада, подготовка товаров к отпуску и его документальное оформление;
  - заключение договоров о поставке товаров в розничную торговую сеть.
- 4. *Показатели оценочно-аналитической деятельности предприятия (организации)*
  - система управления ассортиментом товаров, формирование ассортимента товаров на основе их потребительских свойств, спроса населения;
  - внутривидовой ассортимент и система артикуляции, шифров, товарных знаков и других видов маркировки товаров;
  - идентификация товаров на всех этапах товародвижения;
  - методы контроля качества товаров;
  - дефекты и их влияние на качество товаров;
  - экспертиза качества товаров, порядок оформления требуемой документации;
  - информация о ценообразовании (цены производителя, цены оптовой торговли, цены розничной торговли);
  - товарные потери: порядок их определения и списания.
- 5. *Процессы торгово-технологической деятельности предприятия (организации)*
  - правила упаковки, маркировки; режим и условия хранения, размещения и способы укладки товаров; операции работы с тарой, нормативно-технические документы на тару;
  - правила учета движения денежных средств и сдачи денежной выручки;
  - организацию снабжения магазина товарами; порядок подготовки товаров к продаже;
  - порядок приемки товаров по количеству и качеству, документальное оформление поступивших товаров
- 6. *Оформление отчета по производственной практике.*

*Индивидуальное задание для обучающихся, проходящих практику на предприятиях общественного питания*

1. *Общая экономическая характеристика предприятия (организации)*
  - Организационно-правовая форма предприятия. Юридический статус.
  - Нормативно-правовое обеспечение деятельности предприятия.
  - Схема организационной структуры предприятия.
  - Общая характеристика организации и функциональной деятельности предприятия.
  - Краткая характеристика выпускаемой продукции и/или оказываемых услуг.
2. *Оценка экономического состояния предприятия (организации)*
  - Общий анализ хозяйственной деятельности и позиции предприятия на рынке.
  - Динамика основных показателей деятельности предприятия за последние 3 года. Характеристика доходов (доходы от обычных видов деятельности; операционные доходы; внереализационные доходы): доход по группам товаров, торговая наценка, балансовая прибыль, прибыль от реализации товаров, работ, услуг, факторы, влияющие на доход и прибыль.
  - Показатели рентабельности. Факторы, влияющие на рентабельность. Оценка резервов роста прибыли и рентабельности.
3. *Анализ производственно-торговой деятельности предприятия (организации)*
  - Снабжение предприятия сырьем. Источники снабжения и поставщики. Формы организации снабжения и способы доставки продуктов.

- Снабжение предприятия материально-техническими средствами
- Складская группа помещений. Состав, объемно-планировочные требования; условия, режим и сроки хранения продуктов. Соблюдение санитарно-гигиенических норм. Отпуск продуктов на производство. Средства механизации.
- Оперативное планирование работы производства. Меню, ассортимент блюд, региональная и местная специфика. Использование нормативно-технической документации. Принципы компоновки меню. Особенности карты вин.
- Особенности организации работы заготовочных цехов (мясного, рыбного, птицегольевого, овощного, цеха обработки зелени). Их состав и объемно-планировочные решения. Принципы взаимосвязи. Оборудование для повседневной работы. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.
- Особенности организации доготовочных цехов (холодного, горячего, кондитерского, хлебоборезки) и моечных помещений (столовой и кухонной посуды). Их состав и объемно-планировочные решения. Принципы взаимосвязи. Оборудование для повседневной работы. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.
- Особенности организации работы раздаточной, сервизной, внутреннего буфета, экспедиции.
- Поварской состав предприятия. Квалификация. Распределение обязанностей.

#### 4 Организация обслуживания клиентов

- Характеристика торговых помещений (аванзал, торговый зал, банкетный зал, бар)
- Подготовка залов к обслуживанию, уборка помещений
- Принципы и техника сервировки столов. Типы посуды, столовых приборов, столовое белье, мебель.
- Стилль и методы обслуживания
- Особенности обслуживания банкетов и приемов. Специальные виды обслуживания.
- Работа с российской и иностранной клиентурой. Протокольные мероприятия.

Зафиксировать научно-исследовательскую работу согласно индивидуальному заданию обучающемуся.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

#### 8.2.2. Типовые задания по практике

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение заданий.

Содержание заданий:

1. Выполнение индивидуального задания (содержание практики и вопросы, подлежащие рассмотрению, могут варьироваться в зависимости от специфики предприятия).

2. Оформление результатов выполнения индивидуального задания.

*Индивидуальное задание для обучающихся, проходящих практику в торговых предприятиях (организациях)*

б. *Общая экономическая характеристика предприятия (организации)*

- тип предприятия и его правовое положение;
- структура аппарата управления, функции отдельных подразделений и их взаимосвязь; функции работников предприятия, должностные инструкции (товароведа, мерчендайзеров, супервайзеров и т. д.);
- организация делопроизводства; основные показатели хозяйственной деятельности организации за последний год; организация работы с кадрами (порядок приема, аттестации, перевода и увольнения работников, повышения квалификации);



- обеспечение социальной защищенности трудового коллектива в условиях рынка;
- охрана труда и техника безопасности.

*7. Организация торгового процесса и осуществления торгово-закупочной деятельности*

- источники поступления товаров и формирование ассортимента;
- порядок составления договоров, заявок и заказов на поставку товаров;
- договоры поставки, их содержание, учет выполнения договоров, порядок и срок предъявления претензий и исков;
- организация приемки товаров по количеству и качеству;
- особенности приемки товаров.

*8. Осуществление организационно-управленческой деятельности предприятия (организации)*

- методы маркетинговых исследований; стратегия предприятия на различных этапах жизненного цикла товаров;
- оперативный учет движения товарно-материальных ценностей;
- порядок проведения инвентаризации товаров и оформление ее результатов;
- порядок отпуска товаров со склада, подготовка товаров к отпуску и его документальное оформление;
- заключение договоров о поставке товаров в розничную торговую сеть.

*9. Показатели оценочно-аналитической деятельности предприятия (организации)*

- система управления ассортиментом товаров, формирование ассортимента товаров на основе их потребительских свойств, спроса населения;
- внутривидовой ассортимент и система артикуляции, шифров, товарных знаков и других видов маркировки товаров;
- идентификация товаров на всех этапах товародвижения;
- методы контроля качества товаров;
- дефекты и их влияние на качество товаров;
- экспертиза качества товаров, порядок оформления требуемой документации;
- информация о ценообразовании (цены производителя, цены оптовой торговли, цены розничной торговли);
- товарные потери: порядок их определения и списания.

*10. Процессы торгово-технологической деятельности предприятия (организации)*

- правила упаковки, маркировки; режим и условия хранения, размещения и способы укладки товаров; операции работы с тарой, нормативно-технические документы на тару;
- правила учета движения денежных средств и сдачи денежной выручки;
- организацию снабжения магазина товарами; порядок подготовки товаров к продаже;
- порядок приемки товаров по количеству и качеству, документальное оформление поступивших товаров

*6. Оформление отчета по производственной практике.*

*Индивидуальное задание для обучающихся, проходящих практику на предприятиях общественного питания*

*2. Общая экономическая характеристика предприятия (организации)*

- Организационно-правовая форма предприятия. Юридический статус.
- Нормативно-правовое обеспечение деятельности предприятия.
- Схема организационной структуры предприятия.
- Общая характеристика организации и функциональной деятельности предприятия.
- Краткая характеристика выпускаемой продукции и/или оказываемых услуг.

*2. Оценка экономического состояния предприятия (организации)*

- Общий анализ хозяйственной деятельности и позиции предприятия на рынке.

- Динамика основных показателей деятельности предприятия за последние 3 года. Характеристика доходов (доходы от обычных видов деятельности; операционные доходы; внереализационные доходы): доход по группам товаров, торговая наценка, балансовая прибыль, прибыль от реализации товаров, работ, услуг, факторы, влияющие на доход и прибыль.
- Показатели рентабельности. Факторы, влияющие на рентабельность. Оценка резервов роста прибыли и рентабельности.

### 3 Анализ производственно-торговой деятельности предприятия (организации)

- Снабжение предприятия сырьем. Источники снабжения и поставщики. Формы организации снабжения и способы доставки продуктов.
- Снабжение предприятия материально-техническими средствами
- Складская группа помещений. Состав, объемно-планировочные требования; условия, режим и сроки хранения продуктов. Соблюдение санитарно-гигиенических норм. Отпуск продуктов на производство. Средства механизации.
- Оперативное планирование работы производства. Меню, ассортимент блюд, региональная и местная специфика. Использование нормативно-технической документации. Принципы компоновки меню. Особенности карты вин.
- Особенности организации работы заготовочных цехов (мясного, рыбного, птицегольевого, овощного, цеха обработки зелени). Их состав и объемно-планировочные решения. Принципы взаимосвязи. Оборудование для повседневной работы. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.
- Особенности организации доготовочных цехов (холодного, горячего, кондитерского, хлебоборезки) и моечных помещений (столовой и кухонной посуды). Их состав и объемно-планировочные решения. Принципы взаимосвязи. Оборудование для повседневной работы. Соблюдение санитарно-гигиенических норм.
- Особенности организации работы раздаточной, сервизной, внутреннего буфета, экспедиции.
- Поварской состав предприятия. Квалификация. Распределение обязанностей.

### 4 Организация обслуживания клиентов

- Характеристика торговых помещений (аванзал, торговый зал, банкетный зал, бар)
- Подготовка залов к обслуживанию, уборка помещений
- Принципы и техника сервировки столов. Типы посуды, столовых приборов, столовое белье, мебель.
- Стиль и методы обслуживания
- Особенности обслуживания банкетов и приемов. Специальные виды обслуживания.
- Работа с российской и иностранной клиентурой. Протокольные мероприятия.

## 2. Оформление отчета по практике.

### 8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

### 8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Охарактеризуйте виды деятельности предприятия (организации).
2. Охарактеризуйте тип организационной структуры предприятия (организации).
3. Каковы финансово-хозяйственные результаты деятельности предприятия (организации).
4. Назовите основных конкурентов предприятия (организации).
5. Товарная политика и направления ассортиментной стратегии?
6. Дайте оценку эффективности коммерческой деятельности предприятия
7. Назовите нормативно-правовую базу и типовые методики построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующие деятельности экономических субъектов.
8. Оцените предлагаемые варианты управленческих решений.
9. Назовите группы торговых и неторговых помещений, их оптимальное соотношение
10. Назовите основные методы планирования общего объема розничного товарооборота.

11. Как рассчитать оптимальный размер партии заказа?
12. В чем заключается сбытовая стратегия предприятия (организации)?
13. Основные этапы и содержание планирования сбыта.
14. Планирование продвижения товара на рынке.
15. Стратегия и тактика фирмы в области рекламы и ее эффективность.
16. Назовите причины возникновения и характер возможных дефектов при производстве пищевой продукции.
17. Охарактеризуйте способы и средства контроля качества и безопасности услуг, безопасности персонала.
18. Определение норм и потерь при различных способах механической и тепловой обработки сырья, кулинарной и кондитерской продукции.
19. Назовите способы контроля эффективности технологических процессов,
20. Назовите документацию при приемке, хранении и реализации сырья, полуфабрикатов, готовой пищевой продукции.
21. Методы контроля за качеством обслуживания клиента
22. Приемы подготовки торгового зала к обслуживанию. Сроки обслуживания.
23. Соблюдение стандартов гигиены производственных помещений.
24. Соблюдение стандартов гигиены оборудования и инвентаря.
25. Соблюдение стандартов личной гигиены работников.

**Критерии оценивания:**

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

**Критерии оценивания сформированности компетенции**

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поисковые системы для сбора информации в сфере торговли.</li> <li>– методы сбора, анализа, обработки и оценки информации при осуществлении торговой деятельности. приемы и методы анализа экономических показателей в сфере торговли.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дифференцировать финансово-экономическую информацию.</li> <li>– применять на практике теоретические знания в области сбора и</li> </ul>	<p>Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты</p>	<p>Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо</p>	<p>Обучающийся демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>

<p>анализа информации из отечественных и зарубежных источников, структурировать ее для принятия решений в коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и торгово-технологической деятельности</p> <p>– работать с информационными базами данных для анализа экономических показателей в сфере торговли подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения.</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками поиска информации, ее анализа и применения для оценки деятельности торговой системы.</p> <p>– современными методами анализа финансово-экономической информации в сфере торговли, навыками составления информационного обзора на основе использования современных технологий обработки данных.</p> <p>– навыками осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и торгово-технологической деятельностью.</p>				
<p>Планируемые результаты обучения</p>	<p>Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе</p>			
<p>Знать:</p> <p>– приемы и методы анализа экономических показателей в сфере торговли.</p> <p>– порядок установления ценообразующих факторов и выявления</p>	<p>Неудовлетворит. (2 балла)</p> <p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения</p>	<p>Удовлетворит. (3 балла)</p> <p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, ма-</p>	<p>Хорошо (4 балла)</p> <p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее</p>	<p>Отлично (5 баллов)</p> <p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал,</p>

<p>качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– маркетинг и основы ценообразования. этику делового общения и правила ведения переговоров.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать различные методы расчета цен на товары, работы, услуги, в том числе затратные методы, рыночные методы, параметрические методы, и информационные интеллектуальные технологии для формирования диапазона цен на товары, работы, услуги.</li> <li>– консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги.</li> <li>– Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика.</li> <li>– обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг.</li> <li>– алгоритмом формирования диапазона цен на товары, работы, услуги.</li> <li>– навыками составления заключения по результатам проведенного анализа.</li> <li>– методами органи-</li> </ul>	<p>и навыки развиты слабо.</p>	<p>териал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает</p>
--	--------------------------------	---	--	---

<p>зации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методикой выявления ценообразующих параметров товаров, работ, услуг.</li> </ul>				
<p>Планируемые результаты обучения</p>	<p>Оценка сформированности компетенции на заключительном этапе</p>			
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям порядка установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</li> <li>– особенности составления закупочной документации.</li> <li>– порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– создавать и вести информационную базу данных.</li> <li>– работать с закупочной документацией.</li> <li>– осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– техникой ведения учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий.</li> <li>– навыками разработки плана закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план закупок.</li> <li>– техникой осуще-</li> </ul>	<p>Неудовлетворит. (2 балла)</p>	<p>Удовлетворит. (3 балла)</p>	<p>Хорошо (4 балла)</p>	<p>Отлично (5 баллов)</p>
<p>Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности</p>	

ствления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.				
--	--	--	--	--

**Критерии оценки работы обучающегося в ходе практики:**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

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

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	Половцева Ф. П. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: Учебник / Ф. П. Половцева.- М.: ИНФРА-М, 2018.- 248 с.- (Высшее образование). — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60633.html">http://www.iprbookshop.ru/60633.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»
2	Арзуманова Т.И. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 237 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60554.html">http://www.iprbookshop.ru/60554.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»
3	Алексейчева Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Алексейчева Е.Ю., Магомедов М.Д., Костин И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 291 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60633.html">http://www.iprbookshop.ru/60633.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»
Рекомендуемая дополнительная литература	
1	Забелина Е.А. Экономика организации. Производственная практика [Электронный ресурс]: пособие/ Забелина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.— 272 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/67792.html">http://www.iprbookshop.ru/67792.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»
2	Попова, И.Н. Развитие сетевого продовольственного ритейла России: монография [Электронный ресурс] : монография - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2013. - 104 с. - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/70566">https://e.lanbook.com/book/70566</a> .
3	Синяева, И.М. Маркетинг торговли [Электронный ресурс] : учеб. / И.М. Синяева, В.В. Земляк, В.В. Синяев. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2014. - 752 с. - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/56245">https://e.lanbook.com/book/56245</a> .

4	Шальнова, О.А. Технологии формирования потребительской лояльности в розничной торговле [Электронный ресурс] : монография / О.А. Шальнова, М.В. Зинцова, Н.В. Ребрикова. - Электрон. дан. - Москва : Дашков и К, 2014. - 107 с. - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/70585">https://e.lanbook.com/book/70585</a> .
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1	Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
2	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
3	Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
4	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
5	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
6	Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> 23
7	Портал Министерства экономического развития и торговли РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://economy.gov.ru/minec">http://economy.gov.ru/minec</a>
8	Сайт Министерства иностранных дел РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.mid.ru">http://www.mid.ru</a>
9	Сайт Центрального банка РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>
10	Сайт внешней торговли России «Россия – Экспорт – Импорт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://www.rusimpex.ru">https://www.rusimpex.ru</a>
11	Сайт Организации Объединенных Наций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.un.org/ru/index.html">http://www.un.org/ru/index.html</a>
12	Сайт Всемирной торговой организации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://www.wto.org">https://www.wto.org</a>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, предоставляемое обучающемуся университетом, возможно для загрузки и использования по URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php>.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

### *10.1. Рекомендуемое программное обеспечение*

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
1.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Microsoft Office	

### *10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы*

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
4.	Научная электронная библиотека «Ки-	свободный доступ <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>



берленинка»	
-------------	--

### 10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Сайт алгоритмов и методов вычислений	URL: <a href="http://www.algolist.manual.ru/">http://www.algolist.manual.ru/</a>
2.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	URL: <a href="http://www.intuit.ru/">http://www.intuit.ru/</a>
3.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>

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

В соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, университетом с профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

В университете помещения для самостоятельной работы оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

## 11. Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимся с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеувеличитель (например, Topaz, Opix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа незрительного доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Valabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- *Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

Рабочий график (план) проведения практики

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет  
 Кафедра экономической теории и международных экономических отношений  
**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

на базе \_\_\_\_\_  
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося, группа)

\_\_\_\_\_

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	2	
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	50	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	50	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	6	
	ИТОГО		108	

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата выдачи графика « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата согласования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет по практике. Титульный лист

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

**Экономический факультет**  
**Кафедра экономической теории и международных экономических отношений**

**ОТЧЕТ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**  
на базе \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся 1 курса, направление под-  
готовки 38.03.06 «Торговое дело»

Руководитель,  
\_\_\_\_\_ кафедры  
\_\_\_\_\_ должность  
экономической теории и международных  
экономических отношений

\_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ уч. степень, уч. звание \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ ФИО

Руководитель от профильной организа-  
ции, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ 9. \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ ФИО

10.

Заведующий кафедрой  
экономической теории и международных  
экономических отношений

\_\_\_\_\_ уч. степень, уч. звание \_\_\_\_\_ подпись, дата \_\_\_\_\_ ФИО

11.

Отчет по практике. Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	номер
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	номер
1 .....	номер
2 .....	номер
3 .....	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	номер
Приложение А.....	номер

Дневник прохождения практики

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

на базе \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося, группа)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	2	
2.	Производственный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием:	50	
			7	
			...	
			9	
			9	
			9	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
			9	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	50	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте Публичная защита отчета	6	
	ИТОГО		108	

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_



