

## **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  
(преддипломная 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>преддипломная практика</u>
Год начала подготовки – <u>2024</u>	

Чебоксары 2024

Программа производственной практики (преддипломной 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.

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Доцент кафедры экономической теории и международных экономических отношений,  
к.э.н., доцент

В.А. Архипова

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры экономической теории и международных экономических отношений «12» марта 2024 г., протокол № 7

заведующий кафедрой

Н.А. Ефремов

*СОГЛАСОВАНО:*

Методическая комиссия экономического факультета «18» марта 2024 г., протокол № 3

Декан факультета, доцент

Н.В. Морозова

Начальника учебно-методического управления Е.А. Ширманова

## **1. Цель и задачи обучения при прохождении практики**

Производственная практика (преддипломная практика) проводится с **целью** приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

### **Задачи производственной практики (преддипломной практики):**

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- формирование и совершенствование практических навыков ведения торговой деятельности;
- формирование и развитие компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по организации торговой деятельности и деятельности в сфере общественного питания для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- применение современных методов анализа торгово-технологической деятельности;
- закрепление опыта организации торгово-технологического процесса;
- усовершенствование навыков изложения полученных результатов в виде отчета.

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

Тип производственной практики – преддипломная 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)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осознает поставленную задачу, осуществляет поиск аутентичной и полной информации для ее решения из различных источников, в том числе официальных и неофициальных, документированных и не документированных.	<b>Знать:</b> содержание поставленной задачи. <b>Уметь:</b> оценивать и выбирать оптимальные источники информации: официальные и неофициальные, документированные и не документированные. <b>Владеть:</b> навыками поиска аутентичной и полной информации различных видов для решения конкретной задачи.
	УК-1.2. Описывает и критически анализирует информацию, отличая факты от оценок, мнений, интерпретаций, осуществляет синтез информационных структур, систематизирует их	<b>Знать:</b> основы теоретических знаний о методы работы с информацией, в том числе различая факты и их интерпретации. <b>Уметь:</b> выбирать методы работы с информацией, соответствующие различным этапам решения определенной задачи: описание, анализ и синтез, систематизация. <b>Владеть:</b> умениями последовательно выполнять интеллектуальные действия с информацией для достижения поставленной задачи.
	УК-1.3. Для решения поставленной задачи применяет системный подход, выявляя ее компоненты и связи; рассматривает варианты и алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Знать:</b> процедуры алгоритмизации комплекса действий в контексте решения поставленной задачи, включая описание, анализ и синтез, оценку, систематизацию информации. <b>Уметь:</b> критически анализировать варианты и алгоритмы решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. <b>Владеть:</b> методикой системного подхода при решении поставленной задачи в совокупности ее структурных компонентов и связей.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и вы-	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм,	<b>Знать:</b> возможные правовые, ресурсные и иные ограничения, необходимость их учета в проектной деятельности.

<p>бирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>имеющихся ресурсов и ограничений; осуществляет текущий мониторинг своих действий при разработке и реализации проектов</p>	<p><b>Уметь:</b> осуществлять выбор оптимальных способов решения проектных задач. <b>Владеть:</b> навыками проведения текущего мониторинга различных этапов проектной деятельности.</p>
	<p>УК-2.3. Представляет документированные результаты с обоснованием выполненных проектных задач</p>	<p><b>Знать:</b> нормативные требования и методические рекомендации по документированию проектных работ. <b>Уметь:</b> оформлять проектную документацию. <b>Владеть:</b> опытом обоснования результатов реализованных проектных задач.</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.3. Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов</p>	<p><b>Знать:</b> правила, нормы этикета и этику письменной деловой коммуникации. <b>Уметь:</b> осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) <b>Владеть:</b> знаниями правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.2. Выстраивает и в течение всей жизни реализует траекторию личного развития на основе принципов образования</p>	<p><b>Знать:</b> принципы образования, способствующие постоянному личному развитию. <b>Уметь:</b> использовать принципы образования для личного развития в конкретной ситуации. <b>Владеть:</b> навыками реализации траектории личного развития как осуществляемого на протяжении жизни принципу.</p>
	<p>УК-6.3. Вносит коррективы в развитие своей профессиональной деятельности в связи с личными интересами, потребностями общества и изменением внешних факторов.</p>	<p><b>Знать:</b> о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества. <b>Владеть:</b> навыками комплексного</p>

		подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, на социальную сферу в повседневной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур.	<p><b>Знать:</b> общие принципы выявления и анализа природных и техногенных факторов влияния на физическую и социальную среду в повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природной среды и устойчивого развития общества.</p> <p><b>Уметь:</b> организовать взаимодействие с компетентными органами в экстраординарных природных и техногенных условиях, при угрозе применения оружия для сохранения природной среды и стабильности в обществе.</p> <p><b>Владеть:</b> опытом социального поведения и профессиональной деятельности с учетом возможных факторов вредного влияния природного и техногенного характера, террористической и военной угрозе.</p>
	УК-8.2. Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности, в том числе, при угрозе и возникновении военного конфликта.	<p><b>Знать:</b> нормы и требования поддержания безопасных условий повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природы и устойчивого развития общества в мирное время, в условиях угрозы и возникновения военного конфликта, террористической акции.</p> <p><b>Уметь:</b> соблюдать правила безопасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками создания безопасных условий для жизни и профессиональной деятельности для себя и других в мирное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>
	УК-8.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций экологического, техногенного и социального характера в мирное и военное время действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим.	<p><b>Знать:</b> методику выявления потенциально опасных проблем чрезвычайного характера для природы и общества как в мирное время, так и в условиях угрозы или развязывания военного конфликта, террористического акта.</p> <p><b>Уметь:</b> оказать первую медицинскую помощь пострадавшим от бытового и производственного травмирования, применения оружия до приезда вызванной службы спасения.</p> <p><b>Владеть:</b> при выявлении чрезвычайных обстоятельств навыками действий с учетом конкретной ситуации в соответствии с имеющимися инструкциями и рекомендациями для сохранения</p>

		природы, жизни людей и стабильного развития общества.
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	УК-9.1. Обладает базовыми дефектологическими знаниями.	<b>Знать:</b> основы дефектологии в социальной и профессиональной сферах. <b>Уметь:</b> соотносить теоретические дефектологические знания с практикой социального общения и профессионального взаимодействия в конкретной ситуации. <b>Владеть:</b> навыками общения с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
	УК-9.2. Использует дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.	<b>Знать:</b> правила поведения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. <b>Уметь:</b> интерпретировать психологические и поведенческие особенности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. <b>Владеть:</b> навыками определения поведенческой линии в общении с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
	УК-9.3. Выстраивает этический вектор поведения для реализации инклюзивной компетентности в жизни и профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> комплекс этических норм для реализации инклюзивной компетентности в жизни и профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> планировать и осуществлять взаимодействие с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами на основе этических норм. <b>Владеть:</b> управленческими навыками организации работы коллектива, включающего сотрудников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	<b>Знать:</b> основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решений; основные экономические понятия; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста; понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении; цель, задачи и инструменты макроэкономической политики государства. <b>Уметь:</b> воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений. <b>Владеть:</b> навыками критической оцен-

		ки информации о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей.
	УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	<p><b>Знать:</b> основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения; сущность и функции предпринимательской деятельности; основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; понятия риск и неопределенность; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; основные этапы жизненного цикла индивида; основные виды расходов, механизмы их снижения; принципы и технологии ведения личного бюджета.</p> <p><b>Уметь:</b> решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования; выбирать инструменты управления личными финансами; пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения личного бюджета, оценки своих прав на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.</p>
	УК-10.3. Выстраивает методологию принятия решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.	<p><b>Знать:</b> содержание понятий «метод» и «методология»; специфику построения методологических схем принятия экономических решений, их конкретно-предметный характер.</p> <p><b>Уметь:</b> выбрать группу методов применительно к конкретной ситуации принятия экономических решений, разработать план их применения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками принятия обоснованных экономических решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.</p>
ПК-1. Способен составлять планы закупочной деятельности организации и осуществлять процедуру закупок с использованием	ПК-1.1. Разрабатывает план закупок с учетом состояния конкурентной среды и требований законодательства на соответствующих рынках товаров, работ и услуг.	<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> подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками,</p>



цифрового контента		исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг.
	ПК-1.2. Определяет и обосновывает контрактные цены с учетом рыночной конъюнктуры.	<b>Знать:</b> маркетинг и основы ценообразования. <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. <b>Владеть:</b> алгоритмом формирования диапазона цен на товары, работы, услуги.
	ПК-1.3. Способен составлять планы закупочной деятельности организации и осуществлять процедуру закупок с использованием цифрового контента	<b>Знать:</b> этику делового общения и правила ведения переговоров. Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок. <b>Уметь:</b> консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги. Организовывать и контролировать разработку проектов контрактов, типовых условий контрактов заказчика. <b>Владеть:</b> навыками составления заключения по результатам проведенного анализа. Методами организации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов.
ПК-2. Способен осуществлять мониторинг рынков товаров, работ и услуг.	ПК-2.1. Проводит анализ ценообразующих параметров товаров, работ и услуг, определяет их влияние на рыночную стоимость товаров, работ и услуг.	<b>Знать:</b> экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям. <b>Уметь:</b> обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы. <b>Владеть:</b> методикой выявления ценообразующих параметров товаров, работ, услуг.
	ПК-2.2. Обобщает и систематизирует информацию по рынкам товаров, работ и услуг, формулирует аналитические выводы.	<b>Знать:</b> порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям). <b>Уметь:</b> создавать и вести информационную базу данных. <b>Владеть:</b> техникой ведения учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий.
	ПК-3.1. Составляет закупочную документацию, осуществ-	<b>Знать:</b> особенности составления закупочной документации.

ПК-3. Способен оказывать консультационные услуги в сфере торгово-закупочной деятельности.	вляет проверку ее корректности для проведения операций купли-продажи и организации торгово-технологических процессов.	<b>Уметь:</b> работать с закупочной документацией. <b>Владеть:</b> навыками разработки плана закупок и осуществления подготовки изменений для внесения в план закупок.
	ПК-3.2. Осуществляет мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.	<b>Знать:</b> порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям). <b>Уметь:</b> осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок. <b>Владеть:</b> техникой осуществления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

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

Производственная практика (преддипломная 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:

- 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).
- общие принципы выявления и анализа природных и техногенных факторов влияния на физическую и социальную среду в повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природной среды и устойчивого развития общества.
- нормы и требования поддержания безопасных условий повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природы и устойчивого развития общества в мирное время, в условиях угрозы и возникновения военного конфликта, террористической акции.
- методику выявления потенциально опасных проблем чрезвычайного характера для природы и общества как в мирное время, так и в условиях угрозы или развязывания военного конфликта, террористического акта.

- основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решений; основные экономические понятия; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста; понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении; цель, задачи и инструменты макроэкономической политики государства.
- основные виды личных доходов, механизмы их получения и увеличения; сущность и функции предпринимательской деятельности; основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; понятия риск и неопределенность; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; основные этапы жизненного цикла индивида; основные виды расходов, механизмы их снижения; принципы и технологии ведения личного бюджета.
- содержание понятий «метод» и «методология»; специфику построения методологических схем принятия экономических решений, их конкретно-предметный характер.

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.
- организовать взаимодействие с компетентными органами в экстраординарных природных и техногенных условиях, при угрозе применения оружия для сохранения природной среды и стабильности в обществе.
- соблюдать правила безопасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности.
- оказать первую медицинскую помощь пострадавшим от бытового и производственного травмирования, применения оружия до приезда вызванной службы спасения.
- воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений.
- решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования; выбирать инструменты управления личными финансами;
- пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг.

- работать с закупочной документацией.
- осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.

Владеть:

- 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.
- опытом социального поведения и профессиональной деятельности с учетом возможных факторов вредного влияния природного и техногенного характера, террористической и военной угрозе.
- навыками создания безопасных условий для жизни и профессиональной деятельности для себя и других в мирное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций.
- при выявлении чрезвычайных обстоятельств навыками действий с учетом конкретной ситуации в соответствии с имеющимися инструкциями и рекомендациями для сохранения природы, жизни людей и стабильного развития общества.
- навыками критической оценки информации о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей.
- навыками ведения личного бюджета, оценки своих прав на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.
- навыками принятия обоснованных экономических решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.
- 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 (преддипломная практика) 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, сбытовую, 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 (преддипломная практика) проводится в 8 семестре. Общая продолжительность практики составляет 4 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 6 з.е./ 216 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, раз-	2	1	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, 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>даются 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.</p>			
2.	Основной этап	<p>Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p>Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации.</p> <p>Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями проектного института или предприятия – объекта практики, а также с изданиями ве-</p>	100	79	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, 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
		домственного характера, а также их изучение. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Ведение дневника практики.			
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	100	76	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.	12	4	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3
	<b>ИТОГО</b>		<b>216</b>	<b>160</b>	

№ 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
	ИТОГО, з.е.		6		

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, соотносящихся 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. именуется 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 об 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 деятельности 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	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3
2	Выполнение работ по обследованию конкретной предметной области соответствии с выданным заданием	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3 УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, 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	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3 УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3
4	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, УК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-3

## 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 выдаётся 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:

*Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия и предприятия общественного питания*

1. Дать характеристику предприятий торговли и общественного питания. 2. Дать характеристику внешней среды. 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года. 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала. 5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование. 6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой. 7. Изучить способы защиты коммерческой тайны.

*Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия и предприятия общественного питания*

1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса. 2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей. 3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия или предприятия общественного питания. 4. Дать характеристику клиентов и конкурентов. 5. Изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам на производимую продукцию, метод их формирования. 6. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия.

*Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятиях торговли и общественного питания*

1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы. 2. Выявить и проанализировать источники закупки товаров. 3. Изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками. 4. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов. 5. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения. 6. Проанализировать техническую оснащённость предпри-

ятия, оснащенность специальным программным обеспечением персональных компьютеров. 7. Ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли). 8. Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров. 9. Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли. 10. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи. 11. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы) 12. Проанализировать использование на предприятии инструментов мерчендайзинга.

*Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.*

1. Изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики. 2. Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента. 3. Ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии ( информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок). 5. Проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента). 6. Установить порядок приемки партии товаров по качеству. 7. Принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами. 8. Установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранности; 9. Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. 10. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии; 11. Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; 12. Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).

*Проблемы и пути совершенствования деятельности торговых предприятий и предприятий общественного питания.*

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

*Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия и предприятия общественного питания*

1. Дать характеристику предприятий торговли и общественного питания. 2. Дать характеристику внешней среды. 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала. 5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование. 6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой. 7. Изучить способы защиты коммерческой тайны.

*Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия и предприятия общественного питания*

1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса. 2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей. 3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия или предприятия общественного питания. 4. Дать характеристику клиентов и конкурентов. 5. Изучить стратегию ценообразования, факторы,

определяющие решения по ценам цены на производимую продукцию, метод их формирования. 6. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия .

*Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятии торговли и общественного питания*

1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы. 2. Выявить и проанализировать источники закупки товаров. 3. Изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками. 4. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов. 5. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения. 6. Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащённость специальным программным обеспечением персональных компьютеров. 7. Ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли). 8. Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров. 9. Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли. 10. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи. 11. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы) 12. Проанализировать использование на предприятии инструментов мерчендайзинга.

*Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.*

1. Изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики. 2. Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента. 3. Ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии ( информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок). 5. Проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента). 6. Установить порядок приемки партии товаров по качеству. 7. Принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами. 8. Установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохраняемости; 9. Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. 10. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии; 11. Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; 12. Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).

*Проблемы и пути совершенствования деятельности торговых предприятий и предприятий общественного питания.*

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)*

*Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия и предприятия общественного питания*

1. Дать характеристику предприятий торговли и общественного питания. 2. Дать характеристику внешней среды. 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года. 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала. 5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование. 6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой. 7. Изучить способы защиты коммерческой тайны.

*Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия и предприятия общественного питания*

1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса. 2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей. 3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия или предприятия общественного питания. 4. Дать характеристику клиентов и конкурентов. 5. Изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам на производимую продукцию, метод их формирования. 6. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия.

*Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятиях торговли и общественного питания*

1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы. 2. Выявить и проанализировать источники закупки товаров. 3. Изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками. 4. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов. 5. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения. 6. Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащённость специальным программным обеспечением персональных компьютеров. 7. Ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли). 8. Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров. 9. Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли. 10. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи. 11. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы). 12. Проанализировать использование на предприятии инструментов мерчендайзинга.

*Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.*

1. Изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики. 2. Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента. 3. Ознакомиться с управлением товарными запасами на предприятии (информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок). 5. Проанализировать показатели формирования

ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента). 6. Установить порядок приемки партии товаров по качеству. 7. Принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами. 8. Установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранемости; 9. Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. 10. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии; 11. Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; 12. Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).

*Проблемы и пути совершенствования деятельности торговых предприятий и предприятий общественного питания.*

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

*Организационно-экономическая характеристика торгового предприятия и предприятия общественного питания*

1. Дать характеристику предприятий торговли и общественного питания. 2. Дать характеристику внешней среды. 3. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности предприятия за три предшествующие года. 4. Изучить организационную структуру управления с указанием отделов, должностей и местонахождения руководящего персонала. 5. Описать кадровый потенциал предприятия и его формирование. 6. Проанализировать коммуникации между уровнями управления и подразделений; между предприятием и внешней средой. 7. Изучить способы защиты коммерческой тайны.

*Организация экономической и маркетинговой деятельности торгового предприятия и предприятия общественного питания*

1. Выявить методы изучения и прогнозирования покупательского спроса. 2. Изучить порядок определения целевых сегментов рынка (приоритетность различных сегментов рынка) и их состав, характеристика основных групп покупателей. 3. Дать характеристику сегмента рынка торгового предприятия или предприятия общественного питания. 4. Дать характеристику клиентов и конкурентов. 5. Изучить стратегию ценообразования, факторы, определяющие решения по ценам – цены на производимую продукцию, метод их формирования. 6. Изучить инструменты продвижения товаров и услуг предприятия .

*Организация коммерческих и хозяйственных связей, порядок ведения договорной работы на предприятиях торговли и общественного питания*

1. Изучить и проанализировать основные этапы договорной работы. 2. Выявить и проанализировать источники закупки товаров. 3. Изучить условия взаимодействия с конкретными поставщиками. 4. Изучить методы доставки товаров в торговое предприятие и виды используемых маршрутов. 5. Дать характеристику устройства и планировки торгового, складского помещения. 6. Проанализировать техническую оснащённость предприятия, оснащённость специальным программным обеспечением персональных компьютеров. 7. Ознакомиться с комплексом операций, связанных с подготовкой к приемке и приемкой товаров, размещением их на хранение, организацией хранения и подготовкой к отпуску товарополучателям (для предприятий оптовой торговли). 8. Принять участие в приемке товаров на склад (в магазин), выполнить проверку товаров по количеству и качеству, оформить приемо-сдаточные документы, регистрацию принятых товаров. 9. Изучить организацию работ по продаже товаров методами, существующими в предприятии и способствующими увеличению товарооборота и прибыли. 10. Ознакомиться с оформлением документов и учетом товаров в процессе продажи. 11. Охарактеризовать технологический процесс в торговом предприятии (в виде схемы) 12. Проанализировать использование на предприятии инструментов мерчендайзинга.



*Формирование ассортимента, оценка качества и маркировка товаров на предприятии.*

1. Изучить ассортимент товаров и услуг предприятия и его характеристики. 2. Изучить принципы и факторы, влияющие на формирование ассортимента на предприятии и источники товароснабжения; периодичность и причины изменения ассортимента. 3. Ознакомится с управлением товарными запасами на предприятии ( информация о состоянии товарных запасов, использование ее для правильного определения объема закупок). 5. Проанализировать показатели формирования ассортимента товаров (коэффициенты полноты и стабильности ассортимента). 6. Установить порядок приемки партии товаров по качеству. 7. Принять участие в оценке качества товаров в соответствии с нормативными документами. 8. Установить условия, сроки хранения, санитарно-эпидемиологические требования к товарам с целью обеспечения их сохранемости; 9. Определить возможное количество товарных потерь по группе товаров. 10. Разработать мероприятия по предупреждению и снижению товарных потерь на предприятии; 11. Определить соответствие содержания сопроводительных документов и информации на маркировке товара; 12. Заполнить график учета санитарно – эпидемиологического состояния товаров и упаковки (группы по выбору).

*Проблемы и пути совершенствования деятельности торговых предприятий и предприятий общественного питания.*

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. Общая характеристика предприятия (организации): Что определяют цели и задачи предприятия? Миссия и имидж предприятия. Определение и характеристика стратегии предприятия. Что такое организационно-правовая форма, форма собственности. Какова отраслевая принадлежность изучаемого предприятия – базы практики? Как определяется основной вид деятельности предприятия в соответствии со справочником-классификатором ОКВЭД? Характеристика масштаба деятельности предприятия; географического положения и природно-климатические условия предприятия; характерные условия работы предприятия (циклы деловой активности, взаимодействие с государственными и муниципальными органами и т.д.).

2. Правовое обеспечение деятельности предприятия (организации): Устав предприятия, его основное содержание; Коллективный договор, его основное содержание; - положения о структурных подразделениях; должностные инструкции; практика правового регулирования труда в организации (прием на работу, дисциплинарная и материальная ответственность, трудовые споры и их разрешение); - правовые вопросы управления предприятием, в частности, договорная практика с поставщиками и потребителями продукции.

3. Анализ организационной структуры управления и производственной структуры предприятия (организации): организационная структура управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы; характер организационных отношений между структурными подразделениями; компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия); функции аппарата управления предприятия; регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура; производственная структура предприятия, её соответствие стратегии организации; рациональность размещения производственных, торговых, вспомогательных и др. помещений; рациональность размещения оборудования; структура организации производственных (торгово-технологических) процессов; эффективность существующей структуры и её соответствие целям предприятия, а также обеспече-

ние взаимосвязи структурных подразделений; выводы и предложения по совершенствованию организационной структуры управления и производственной структуры организации.

4. Анализ системы методов управления на предприятии (в организации). Охарактеризовать экономические методы управления в торговле. Дать характеристику организационно-распорядительным методам управления предприятием розничной и оптовой торговли. Социально-психологические методы управления в торговле, их характеристика и особенности.

5. Анализ кадровой политики и структура персонала предприятия (организации): направления кадровой политики предприятия; структура и задачи кадровой службы предприятия; направления работы менеджера по персоналу по количественному и качественному планированию персонала, по организации приёма на работу, увольнения, обучения, аттестации, повышения квалификации и переподготовки; штатное расписание; организация аттестации, формы и порядок её проведения, действующие критерии подбора и расстановки кадров, методы изучения кадров (анкетирование, собеседование, тестирование и т.д.), виды контроля персонала в торговле.

6. Организация системы внутрифирменного управления предприятия (организации).

7. Организация системы анализа хозяйственной деятельности предприятия (организации) в торговле: основные показатели хозяйственной деятельности организации в динамике за три последние года: выручка (оборот), себестоимость (издержки), доход, прибыль (балансовая, чистая), рентабельность; показатели по труду и заработной плате за три последние года: среднесписочная численность работников, производительность труда, фонд оплаты труда, средняя заработная плата, коэффициент текучести кадров; показатели использования основных производственных фондов и оборотных средств: состав, структура и состояние основных фондов, эффективность использования основных фондов, состав, структура и динамика оборотных средств, эффективность использования оборотных средств; финансовое состояние предприятия за последние три года: структура и динамика состава бухгалтерского баланса, финансовая устойчивость, ликвидность баланса и платежеспособность, деловая активность предприятия, эффективность хозяйственной деятельности. - выводы и предложения по повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия.

8. Организация товарной и сбытовой политики предприятия (организации) в торговле: основные направления и принципы товарной и сбытовой политики предприятия; ассортимент товаров (услуг); маркетинговая политика; потребители и поставщики, порядок заключения договоров, основные каналы снабжения и распространения; основные конкуренты, их конкурентные преимущества и краткая характеристика; виды рекламы, эффективность рекламной деятельности; товарооборот (розничный, оптовый) за последние три года: выполнение плана и динамика, издержки обращения, обеспеченность и эффективность товарных ресурсов, безубыточность предприятия; выводы и предложения по повышению эффективности товарной и сбытовой политики предприятия.

9. Современные направления совершенствования управления и развития предприятия (организации) в торговле, методы оценки их эффективности.

#### ***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>Знать:</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> <li>– общие принципы выявления и анализа природных и техногенных факторов влияния на физическую и социальную среду в повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природной среды и устойчивого развития общества.</li> <li>– нормы и требования поддержания безопасных условий повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природы и устойчивого развития общества в мирное время, в условиях угрозы и возникновения военного конфликта, террористической акции.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дифференцировать финансово-</li> </ul>	<p>Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний.</p> <p>Умения и навыки не развиты</p>	<p>Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли.</p> <p>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>экономическую информацию.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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, товаро-ведной и торгово-технологической деятельности</li> <li>– работать с информационными базами данных для анализа экономических показателей в сфере торговли</li> <li>подготавливать план закупок, план-график, вносить в них изменения.</li> <li>– организовать взаимодействие с компетентными органами в экстраординарных природных и техногенных условиях, при угрозе применения оружия для сохранения природной среды и стабильности в обществе.</li> <li>– соблюдать правила безопасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска информации, ее анализа и применения для оценки деятельности торговой системы.</li> <li>– современными методами анализа финансово-экономической информации в сфере</li> </ul>				
---	--	--	--	--

<p>торговли, навыками составления информационного обзора на основе использования современных технологий обработки данных.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, логистической, товароведной и торгово-технологической деятельностью.</li> <li>– опытом социального поведения и профессиональной деятельности с учетом возможных факторов вредного влияния природного и техногенного характера, террористической и военной угрозе.</li> <li>– навыками создания безопасных условий для жизни и профессиональной деятельности для себя и других в мирное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций.</li> <li>– при выявлении чрезвычайных обстоятельств навыками действий с учетом конкретной ситуации в соответствии с имеющимися инструкциями и рекомендациями для сохранения природы, жизни людей и стабильного развития общества.</li> <li>– навыками критической оценки информации о перспективах экономического роста и</li> </ul>				
--	--	--	--	--

<p>технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей.</p> <p>– навыками ведения личного бюджет, оценки своих прав на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.</p> <p>– навыками принятия обоснованных экономических решений в условиях меняющейся экономической ситуации в различных областях жизнедеятельности.</p>				
<p>Планируемые результаты обучения</p>	<p>Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе</p>			
	<p>Неудовлетворит. (2 балла)</p>	<p>Удовлетворит. (3 балла)</p>	<p>Хорошо (4 балла)</p>	<p>Отлично (5 баллов)</p>
<p>Знать:</p> <p>– методику выявления потенциально опасных проблем чрезвычайного характера для природы и общества как в мирное время, так и в условиях угрозы или развязывания военного конфликта, террористического акта.</p> <p>– основы поведения экономических агентов; основные принципы экономического анализа для принятия решений; основные экономические понятия; ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста; понятие общественных благ и</p>	<p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает</p>

<p>роль государства в их обеспечении; цель, задачи и инструменты макроэкономической политики государства.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы и методы анализа экономических показателей в сфере торговли.</li> <li>– порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям).</li> <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> <li>– оказывать первую</li> </ul>				
--	--	--	--	--

<p>медицинскую помощь пострадавшим от бытового и производственного травмирования, применения оружия до приезда вызванной службы спасения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений.</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 организации и контроля разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов.</li> <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>– основные виды личных доходов, механизмы их получения и</li> </ul>	<p>Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый</p>	<p>Обучающийся демонстрирует продвинутый</p>	<p>Обучающийся полностью овладел продвинутым</p>
<p>Неудовлетворит. (2 балла)</p>	<p>Удовлетворит. (3 балла)</p>	<p>Хорошо (4 балла)</p>	<p>Отлично (5 баллов)</p>	



<p>увеличения; сущность и функции предпринимательской деятельности; основные финансовые организации и принципы взаимодействия индивида с ними; основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами; понятия риск и неопределенность; виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; основные этапы жизненного цикла индивида; основные виды расходов, механизмы их снижения; принципы и технологии ведения личного бюджета.</p> <p>– содержание понятий «метод» и «методология»; специфику построения методологических схем принятия экономических решений, их конкретно-предметный характер.</p> <p>– 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).</p> <p>– особенности составления закупочной документации.</p> <p>– порядок установления ценообразующих факторов и вы-</p>	<p>знаний</p>	<p>уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>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>
---	---------------	--	---	--

<p>явления качественных характеристик, влияющих</p> <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> <li>– решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования; выбирать инструменты управления личными финансами;</li> <li>– пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг.</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 осуществления мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.</li> </ul>				
--	--	--	--	--

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

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического мате-

риала 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.	Башаримова, С. И. Организация торговли. Практикум: учебное пособие/С. И. Башаримова, Я. В. Грицкова, М. В. Дасько. — Минск: РИПО, 2019. — 295 с. — ISBN 978-985-503-941-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/131795">https://e.lanbook.com/book/131795</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2.	Грибанова, И. В. Организация и технология торговли: учебное пособие/И. В. Грибанова, Н. В. Смирнова. — Минск: РИПО, 2019. — 203 с. — ISBN 978-985-503-914-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/131881">https://e.lanbook.com/book/131881</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3.	Гутникова, О. Н. Основы организации торговли: учебник/О. Н. Гутникова. — Москва: Дашков и К, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-394-04316-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/228872">https://e.lanbook.com/book/228872</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4.	Криковцев, А. А. Основы торгового дела: учебное пособие/А. А. Криковцев. — Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2020. — 157 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/202685">https://e.lanbook.com/book/202685</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5.	Методические указания по организации и проведению производственной практики (торгово-технологической практики): учебно-методическое пособие/О. В. Чкалова, М. А. Цветков, И. Ю. Цветкова [и др.]. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2023. — 49 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/344585">https://e.lanbook.com/book/344585</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6.	Методические указания по организации и проведению производственной практики (торгово-технологической практики): учебно-методическое пособие/О. В. Чкалова, М. А. Цветков, И. Ю. Цветкова [и др.]. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2023. — 49 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/344840">https://e.lanbook.com/book/344840</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим

	доступа: для авториз. пользователей.
7.	Методические указания по организации и проведению производственной практики (преддипломной практики): учебно-методическое пособие/О. В. Чкалова, М. А. Цветков, И. Ю. Цветкова [и др.]. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2023. — 51 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/344612">https://e.lanbook.com/book/344612</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8.	Методические указания по организации и проведению учебной практики (ознакомительной практики): учебно-методическое пособие/О. В. Чкалова, И. В. Большакова, Л. Ю. Кундина [и др.]. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2023. — 44 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/344915">https://e.lanbook.com/book/344915</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9.	Памбухчиянц, О. В. Организация и технология розничной торговли: учебник/О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 148 с. — ISBN 978-5-394-04187-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/173976">https://e.lanbook.com/book/173976</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10.	Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: оптовая торговля: учебное пособие/Н. Г. Пахомова. — Липецк: Липецкий ГТУ, 2021. — 89 с. — ISBN 978-5-00175-069-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/216089">https://e.lanbook.com/book/216089</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
11.	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»
12.	Сакерина, А. В. Торговое дело. Производственное обучение: учебное пособие/А. В. Сакерина, Ю. Л. Курганович, Ю. А. Усеня. — Минск: РИПО, 2019. — 320 с. — ISBN 978-985-503-910-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/131908">https://e.lanbook.com/book/131908</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
13.	Торговое дело: учебно-методическое пособие/составитель А. В. Зюзюков. — Воронеж: ВГУ, 2017. — 33 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/154894">https://e.lanbook.com/book/154894</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
14.	Торговое дело: экономические и финансовые аспекты: учебное пособие/Т. М. Гриднева, Ю. Н. Локтионова, Н. Б. Починок, О. Н. Янина. — Москва: РГСУ, 2018. — 342 с. — ISBN 978-5-7139-1374-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/158525">https://e.lanbook.com/book/158525</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
15.	Чкалова, О. В. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы: учебно-методическое пособие/О. В. Чкалова, М. А. Цветков, И. Ю. Цветкова. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 47 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/144749">https://e.lanbook.com/book/144749</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
16.	Экономика торговли: учебное пособие: в 2 частях/А. З. Коробкин, С. Н. Лебедева, Н. А. Сныткова, Т. Н. Сырод. — Минск: Вышэйшая школа, 2020 — Часть 1 — 2020. — 271 с. — ISBN 978-985-06-3188-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/193855">https://e.lanbook.com/book/193855</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
17.	Экономика торговли: учебное пособие: в 2 частях/А. З. Коробкин, С. Н. Лебедева, Н. А. Сныткова, Т. Н. Сырод. — Минск: Вышэйшая школа, 2020 — Часть 2 — 2020. — 220 с. — ISBN 978-985-06-3212-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/193857">https://e.lanbook.com/book/193857</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Рекомендуемая дополнительная литература	
1.	Еремеева, Н. В. Франчайзинг: учебное пособие/Н. В. Еремеева, В. В. Панюкова, В. Ю. Саламатов. — Москва: МГИМО, 2019. — 293 с. — ISBN 978-5-9228-2092-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/295238">https://e.lanbook.com/book/295238</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2.	Журавлева, Н. Ю. Методические указания по выполнению итоговой письменной контрольной работы по дисциплине «Материально-техническое обеспечение предприятий торговли и общественного питания»: учебно-методическое пособие/Н. Ю. Журавлева, С. А. Кирюшин, Т. Д. Муранова. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 35 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/283049">https://e.lanbook.com/book/283049</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3.	Ильяшенко, С. Б. Изучение покупательского поведения в розничной торговле: теория и практика: учебное пособие/С. Б. Ильяшенко, Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева. — Москва: Дашков и К, 2022. — 170 с. — ISBN 978-5-394-04973-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/276917">https://e.lanbook.com/book/276917</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4.	Коновалова, О. В. Прямые формы продаж: учебное пособие/О. В. Коновалова, М. А. Шемчук, Н. Ю. Латков. — Кемерово: КемГУ, 2018. — 99 с. — ISBN 979-5-89289-180-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/111477">https://e.lanbook.com/book/111477</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5.	Макурин, М. Г. Секреты эффективного управления ассортиментом: учебное пособие/М. Г. Макурин. — Москва: Финансы и статистика, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-00184-054-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/179800">https://e.lanbook.com/book/179800</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6.	Мунши, А. Ю. Организация и технология торговли: учебное пособие/А. Ю. Мунши. — Москва: РТА, 2019. — 80 с. — ISBN 978-5-9590-1122-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/242762">https://e.lanbook.com/book/242762</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7.	Плотников, И. Б. Оборудование предприятий торговли. Аппараты для процессов охлаждения, автоматы и приборы: учебное пособие/И. Б. Плотников. — Кемерово: КемГУ, 2018. — 175 с. — ISBN 978-5-8353-2286-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/111492">https://e.lanbook.com/book/111492</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8.	Ревенко, Л. С. Общехозяйственная и товарная конъюнктура в схемах, таблицах, графиках: учебное пособие/Л. С. Ревенко, А. А. Сидоров ; под редакцией Л. С. Ревенко. — Москва: Проспект, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-392-39276-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/371507">https://e.lanbook.com/book/371507</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9.	Свирейко, Н. Е. Торговое оборудование: учебное пособие/Н. Е. Свирейко, Л. С. Климченя. — Минск: РИПО, 2022. — 215 с. — ISBN 978-985-895-058-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/334238">https://e.lanbook.com/book/334238</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10.	Семенихин, В. В. Торговля. Поставка: руководство/В. В. Семенихин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: ГроссМедиа, 2019. — 1720 с. — ISBN 978-5-4230-0633-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/143541">https://e.lanbook.com/book/143541</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11.	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> .
12.	Сусллова, Ю. Ю. Товарное обращение: учебное пособие/Ю. Ю. Сусллова, А. В. Волошин. — Красноярск: СФУ, 2019. — 120 с. — ISBN 978-5-7638-4132-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/157685">https://e.lanbook.com/book/157685</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
13.	Торговое дело: коммерция, маркетинг, менеджмент: теория и практика: монография/под редакцией Д. И. Валигурского. — Москва: Дашков и К, 2022 — Том 4 — 2022. — 358 с. — ISBN 978-5-394-05212-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/277004">https://e.lanbook.com/book/277004</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
14.	Харченко, В. А. Выставочно-ярмарочная деятельность: учебно-методическое пособие/В. А. Харченко ; под редакцией О. Н. Головинова. — Донецк: ДонНУ, 2022. — 110 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/380270">https://e.lanbook.com/book/380270</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
15.	Чеглов, В. П. Торговое дело. Экономика и управление интегрированной торговой организацией (торговой системой). Курс лекций: учебное пособие/В. П. Чеглов. — 2-е изд. — Москва: Проспект, 2019. — 207 с. — ISBN 978-5-392-29917-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/181009">https://e.lanbook.com/book/181009</a> (дата обращения: 27.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
16.	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.	Электронная библиотечная система «ЭБС Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book">https://e.lanbook.com/book</a>
8.	Портал Министерства экономического развития и торговли РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://economy.gov.ru/minec">http://economy.gov.ru/minec</a>
9.	Сайт Министерства иностранных дел РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.mid.ru">http://www.mid.ru</a>
10.	Сайт Центрального банка РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.cbr.ru">http://www.cbr.ru</a>
11.	Сайт внешней торговли России «Россия – Экспорт – Импорт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://www.rusimpex.ru">https://www.rusimpex.ru</a>
12.	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>
13.	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 «Кибер-ленинка»	свободный доступ <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>

*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 реабилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися 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 реабилитации 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, Onix), - 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 не визуального доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), 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**  
**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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	100	
3.	Подготовка отчета	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	100	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	12	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
	ИТОГО		216	

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

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

Согласовано:

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

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

9.



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  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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:	100	
			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	100	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте Публичная защита отчета	12	
	ИТОГО		216	

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

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