

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Институт коммерции, маркетинга и сервиса

Кафедра Коммерции, сервиса и туризма

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом Университета  
(протокол № 9 от «31» мая 20 17 г.)

**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ**  
**И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Образовательные программы:

**Коммерция**

Согласовано Сахарова  
Методический отдел УМУ  
«31» 05 20 17 г.

Согласовано Мельник  
Управление СПКРТыПС  
«31» 05 20 17 г.

Размещено в ЭИОС СГЭУ  
Рег. № 2017. 5415  
«13» 10 20 17 г.  
Начальник отдела ДОТиЭО  
Омар /

Согласовано  
Библиотека Пурисова / Шаф  
«13» 05 20 17 г.

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр  
(указывается квалификация (степень) выпускника в соответствии с ФГОС)

Самара 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
программы производственной практики

Согласовано:

Зав. кафедрой

« 30 » 08 20 17 г.

*коммерции, сервиса и туризма*

*[Подпись]* Черасов Д.В.

## Оглавление

1. Цель и задачи практики .....	4
2. Вид практики, способ и формы ее проведения.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Указание места практики в структуре образовательной программы. ....	4
5. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.....	8
6. Содержание практики. ....	8
7. Указание форм отчетности по практике.....	6
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	9
8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. ....	9
8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания. ....	9
8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	16
8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	17
9. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	18
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики. ....	19
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем. ....	19
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.	21
Приложение 1. Индивидуальное задание на практику .....	22
Приложение 2. Совместный рабочий график (план) проведения практики.....	24
Приложение 3. Отчет о прохождении практики .....	25
Приложение 4. Характеристика руководителя практики от Университета .....	27
Приложение 5. Характеристика руководителя практики от профильной организации.....	28

## 1. Цель и задачи практики

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Исходя из поставленной цели, производственная практика решает следующие *задачи*:

- ознакомление со спецификой деятельности на объекте практики;
- получение опыта профессиональной деятельности;
- получение профессиональных умений в соответствии с трудовой функцией.

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

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная (может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «СГЭУ» либо в профильной организации, расположенной на территории г. Самара).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных (ОК):

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ОК-4</b> способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами	характеризовать численность и состав персонала предприятия, характеризовать должностные обязанности сотрудников применять законодательные и нормативно-правовые акты в коммерческой деятельности, использовать правовые нормы в трудовых взаимоотношениях	приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации
Этап формирования компетенции - промежуточный			

профессиональных (ПК):

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**торгово-технологическая деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-2</b> способность осуществлять управление торговыми процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	основы организации торговой деятельности на предприятиях различных видов деятельности основные теоретические и методологические положения управления коммерческой деятельностью предприятия	осуществлять управление торговыми процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	навыками управления торговыми процессами на предприятии
Этап формирования компетенции - промежуточный			

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**торгово-технологическая деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-4</b> способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	способы идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации	идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	навыками идентификации фальсифицированных товаров
Этап формирования компетенции - промежуточный			

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**Организационно-управленческая деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-6</b> способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	критерии выбора деловых партнеров, технологию проведения деловых переговоров, заключения договоров и контроля их выполнения	выбирать наиболее выгодных деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	навыками проведения деловых переговоров, контроля их реализации
Этап формирования компетенции - промежуточный			

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**Организационно-управленческая деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-7</b> способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	основы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров	организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	навыками организации материально-технического обеспечения предприятий

Этап формирования компетенции - промежуточный

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**Научно-исследовательская деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-10</b> способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	методологию и инструментарий проведения качественных и количественных исследований	формировать задание на проведение маркетинговых исследований	навыками проведения маркетингового исследования субъектов микросреды маркетинга; навыками проведения SWOT-анализа предприятия, навыками прогнозирования развития рынков.

Этап формирования компетенции - промежуточный

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**Проектная деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-14</b> способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	методы прогнозирования процессов в коммерческой деятельности	прогнозировать развитие рыночной ситуации	навыками прогнозирования процессов в коммерческой деятельности

Этап формирования компетенции - промежуточный

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**Логистическая деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-15</b> готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	виды и структуры логистических цепей	осуществлять обоснованный выбор и оптимальное формирование логистических цепей и схем в торговых организациях	навыками выбора и формирования логистических цепей и схем в торговых организациях

Этап формирования компетенции - промежуточный

#### **4. Указание места практики в структуре образовательной программы.**

Раздел основной образовательной программы бакалавриата "Практики" Б.2 является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для прохождения производственной практики студент должен:

**«Знать»:**

- теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации
- информационно-методическое обеспечение маркетинговой деятельности, особенности и методы проведения маркетинговых исследований; - знать особенности

инструментов комплекса маркетинга

- сущность, содержание, основные принципы, функции, методы менеджмента; миссии организаций, цели и стратегии управления; управление персоналом.
- теоретико-методологические основы организации коммерческой деятельности; методы исследования коммерческой деятельности; технологию основных составляющих коммерческой сделки; показатели и методы оценки результативности коммерческой деятельности предприятия.
- основные принципы рациональной организации товародвижения; устройство складов и определять потребность в складской площади; принципы и нормы проектирования предприятий торговли.
- факторы, формирующие потребительские свойства товаров, градации качества, основные дефекты, действующие нормативно - технические документы; основополагающие характеристики однородных групп товаров; основные методы идентификации товаров, а также способы обнаружения и защиты товаров от фальсификации; требования к упаковке, условиям и срокам их хранения и транспортирования.

**«Уметь»:**

- выполнять анализ процессов коммуникации и выявлять возможности их улучшения;
- организовывать и проводить маркетинговые исследования,
- применять системы управления отношениями с клиентами;
- анализировать результаты маркетинговой деятельности и определять ее эффективность
- ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом
- осуществлять сбор и обработку социально-экономической информации для оценки и прогноза коммерческой и иной деятельности предприятия;
- анализировать коммерческую деятельность и определять ее эффективность с учетом вида деятельности предприятия;
- осуществлять приемку товаров по количеству и качеству, выявлять причины возникновения дефектов продукции и товарных потерь, проводить аудит товаров на основании действующих нормативных документов, оценивать соответствие товарной информации требованиям нормативной документации, осуществлять контроль за соблюдением правил и сроков хранения, транспортирования и реализации товаров.

**«Владеть»:**

- приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций;
- методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации;
- методами сбора маркетинговой информации и проведения маркетинговых исследований, современными технологиями продаж
- умениями вести деловые переговоры, умениями применять принципы и методы менеджмента в профессиональной деятельности
- навыками по проектированию, организации и рационализации деятельности предприятий, механизмом повышения эффективности торгово-технологического процесса на всех его стадиях, интенсификации отдельных торгово-технологических звеньев и операций и всей совокупности процесса товародвижения
- основными методами и приемами оценки качества и безопасности товаров; правилами проведения идентификации и методами обнаружения фальсификации товаров; правилами подтверждения соответствия, принципами технического регулирования и стандартизации однородных групп продовольственных и непродовольственных товаров.

Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Экономическая теория	Государственная итоговая аттестация
Адаптация лиц с ОВЗ	Биржевое дело
Деловые коммуникации	Коммерческая деятельность промышленных предприятий
Коммерческая деятельность	Логистика в торговле
Коммерческие риски	Логистика розничной торговли
Культурология	Управление ассортиментом в торговле
Менеджмент	Экономический анализ коммерческой деятельности
Организация защиты прав потребителей	Производственная практика (НИР)
Коммерческая логистика	Производственная преддипломная практика
Основы социологии	Организация биржевой торговли
Практика делового общения	
Теоретические основы товароведения	
Технологические основы производства	
Товароведение товаров однородных групп	
Этика ведения коммерческих переговоров	
Учебная практика	
Маркетинг в торговле	
Организация и технология внешнеторговых операций	
Транспортное обеспечение коммерческой деятельности	
ЭММ в коммерции	
Рекламная деятельность в торговле	

**5. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.**

Индекс	Название практики	Семестр	Продолжительность (нед.)	Формы контроля	ЗЕТ	Часов
Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	2	Зачет с оценкой	3	108

**6. Содержание практики.**

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Грудоемкость (в часах)	Код формируемой /контролируемой компетенции
1	<b>Подготовительный этап:</b> – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – Получение индивидуального задания от руководителя практики	20	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15
2	<b>Основной этап:</b> – Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, – выполнение индивидуального задания; – Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания.	58	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15
3	<b>Заключительный этап:</b> – Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; – Подготовка отчетной документации по итогам практики.	30	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)		ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15

## 7. Указание форм отчетности по практике.

Формами отчетности по производственной практике являются:

- индивидуальное задание на прохождение практики – содержит указание на конкретные виды работ, которые должен выполнить обучающий (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2)<sup>1</sup>;
- отчет о прохождении практики (Приложение 3).
- характеристика руководителя практики от Университета (Приложение 4);
- характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение 5);

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

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

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных (ОК):

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ОК-4</b> способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами	характеризовать численность и состав персонала предприятия, характеризовать должностные обязанности сотрудников применять законодательные и нормативно-правовые акты в коммерческой деятельности, использовать правовые нормы в трудовых взаимоотношениях	приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации
Этап формирования компетенции - промежуточный			

профессиональных (ПК):

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**торгово-технологическая деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-2</b> способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать	основы организации торговой деятельности на предприятиях различных видов деятельности основные теоретические и методологические положения	осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов,	навыками управления торгово-технологическими процессами на предприятии

<sup>1</sup> Составляется при проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации (п. 14 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования", утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383.

затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	управления коммерческой деятельностью предприятия	а также учитывать и списывать потери	
Этап формирования компетенции - промежуточный			

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**торгово-технологическая деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-4</b> способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	способы идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации	идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	навыками идентификации фальсифицированных товаров
Этап формирования компетенции - промежуточный			

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**Организационно-управленческая деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-6</b> способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	критерии выбора деловых партнеров, технологию проведения деловых переговоров, заключения договоров и контроля их выполнения	выбирать наиболее выгодных деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	навыками проведения деловых переговоров, контроля их реализации
Этап формирования компетенции - промежуточный			

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**Организационно-управленческая деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-7</b> способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	основы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров	организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	навыками организации материально-технического обеспечения предприятий
Этап формирования компетенции - промежуточный			

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**Научно-исследовательская деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-10</b> способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	методологию и инструментарий проведения качественных и количественных исследований	формировать задание на проведение маркетинговых исследований	навыками проведения маркетингового исследования субъектов микросреды маркетинга; навыками проведения SWOT-анализа предприятия, навыками прогнозирования развития рынков.
Этап формирования компетенции - промежуточный			

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**Проектная деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-14</b> способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	методы прогнозирования процессов в коммерческой деятельности	прогнозировать развитие рыночной ситуации	навыками прогнозирования процессов в коммерческой деятельности
Этап формирования компетенции - промежуточный			

Вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС:

**Логистическая деятельность**

Компетенция	Знать	Уметь	Владеть
<b>ПК-15</b> готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	виды и структуры логистических цепей	осуществлять обоснованный выбор и оптимальное формирование логистических цепей и схем в торговых организациях	навыками выбора и формирования логистических цепей и схем в торговых организациях
Этап формирования компетенции - промежуточный			

**8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Компетенции (код, наименование)	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
ОК-4 способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1. Пороговый	Знать
		основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами
		Уметь
		характеризовать численность и состав персонала предприятия, характеризовать должностные обязанности сотрудников
	2. Повышенный	Владеть
		приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций, методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации
		Знать
		проблемные вопросы взаимодействия людей в организации, современные методы мотивации персонала, эффективное разрешение конфликтных ситуаций
	Уметь	
	достигать высокую эффективности работы в команде, высокую степень толерантности	
	Владеть	

		навыками успешного делового общения, приемами инновационных внутренних коммуникаций
ПК-2 способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	1. Пороговый	Знать
		основы организации торговой деятельности на предприятиях различных видов деятельности, основные теоретические и методологические положения управления коммерческой деятельностью предприятия
		Уметь
		осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери
		Владеть
	навыками управления торгово-технологическими процессами на предприятии	
	2. Повышенный	Знать
		комплекс методов оптимизации затрат различного рода ресурсов
		Уметь
		осуществлять эффективное управление торгово-технологическими процессами на предприятии
Владеть		
навыками рационализации торгово-технологического процесса на предприятии		
ПК-4 способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	1. Пороговый	Знать
		способы идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации
		Уметь
		идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации
		Владеть
	навыками идентификации фальсифицированных товаров	
	2. Повышенный	Знать
		современные техники и технологии идентификации товаров, выявления и предупреждения их фальсификации
		Уметь
		оперативно выявлять фальсификацию товаров
Владеть		
высокой способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации		
ПК-6 способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	1. Пороговый	Знать
		критерии выбора деловых партнеров, технологию проведения деловых переговоров, заключения договоров и контроля их выполнения
		Уметь
		Многокритериально оценивать деловых партнеров
		Владеть
	навыками проведения деловых переговоров	
	2. Повышенный	Знать
		современные технологии деловых коммуникаций
		Уметь
		использовать информационные технологии организации хозяйственных связей
Владеть		

		навыками выбора наиболее выгодных деловых партнеров, проведения с ними деловых переговоров, заключения договора и контроля их выполнения
ПК-7 способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	1. Пороговый	Знать
		основы организации и планирования материально-технического обеспечения предприятий, закупки и продажи товаров
		Уметь
		организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров
		Владеть
	2. Повышенный	навыками организации материально-технического обеспечения предприятий
		Знать
		экономико-математические модели оптимизации закупочного процесса
		Уметь
		использовать инновационные технологии маркетинга и логистики в сфере закупок
ПК-10 способность проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	1. Пороговый	Владеть
		навыками определения оптимальных партий поставок
		Знать
		специфику системы измерений в исследованиях конъюнктуры рынка, основные источники получения первичной и вторичной информации, основные показатели современного состояния потребительского рынка; процедуры сегментирования рынка; приемы оценки объема рынка; методы прогнозирования элементов рынка
		Уметь
	2. Повышенный	накапливать, обобщать и анализировать собранную информацию
		Владеть
		методами научных, в том числе маркетинговых, исследований
		Знать
		методы изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в коммерческой деятельности
ПК-14 способность прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность	1. Пороговый	Уметь
		проводить исследования рынка услуг, определять стратегию обновления ассортимента товаров и услуг
		характеризовать основных конкурентов предприятия
		характеризовать основных потребителей
		Владеть
	2. Повышенный	навыками самостоятельной организации и проведения маркетинговых исследований на рынке товаров и услуг
		Знать
		типы бизнес-планов, основные стадии процесса бизнес-планирования
		Уметь
		разрабатывать разделы бизнес-плана
1. Пороговый	Владеть	
	методами научного прогнозирования	
	Знать	
	типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования	
	2. Повышенный	

		особенности организации и управления коммерческой деятельностью предприятий
		Уметь
		обеспечивать конкурентоспособность организации, контролировать разработку программ внедрения корпоративной политики, разрабатывать инвестиционную политику
		Владеть
		методами прогнозирования бизнес-процессы и оценки их эффективности коммерческих проектов
ПК-15 готовность участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	1. Пороговый	Знать
		критерии выбора и технологию формирования логистических цепей и схем в торговых организациях
		Уметь
		характеризовать ассортимент товаров, маркетинговую и сбытовую деятельность организации планировать издержки предприятия и финансовые результаты его деятельности
	2. Повышенный	Владеть
		навыками применения принципы и методы логистического менеджмента в профессиональной деятельности
		Знать
		типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования особенности организации и управления коммерческой деятельностью предприятий
		Уметь
		проводить анализ экономических результатов и оценку эффективности деятельности предприятия, составлять схемы рационального движения заказов на услуги формировать задачи и принципы деятельности предприятия; определять стратегию деятельности предприятия; выбирать стратегию в конфликтной ситуации
Владеть		
		методами анализа деятельности предприятий и организаций различных организационно-правовых форм, функционирующих в сфере производства, торговли или услуг, приемами исследования рынков закупок и сбыта товаров с целью информационного обеспечения логистической деятельности

### Шкала оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</li> <li>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на</li> </ul>	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15	Повышенный

	<p>вопросы исчерпывающе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>		
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15	Повышенный
Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубоко анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15	Пороговый
Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</li> <li>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> <li>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15	Компетенции не сформированы

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

#### **Требования к отчету о прохождении практики:**

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившими практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист (Приложение 3);
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;
- приложение (при наличии).

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

К отчету приобщаются характеристика руководителя практики от Университета (Приложение 4) и характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение 5) (при прохождении практики в профильной организации);

### Примерный перечень вопросов на зачете:

№ п/п	Содержание вопроса	Код контролируемой компетенции*	Этап формирования компетенции
1	Направление деятельности и структура объекта практики.	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15	промежуточный
2	Функции и задачи организации (отдела).	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15	промежуточный
3	Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность работников.	ОК-4; ПК-2; ПК-4;	промежуточный
	Квалификационные требования сотрудника, профессиональные стандарты, требования к прохождению службы	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15	промежуточный
4.	Основные функциональные обязанности сотрудников организации (структурного подразделения, где проходила практика)	ОК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-10; ПК-14; ПК-15	промежуточный
5.	Правила внутреннего трудового распорядка в организации	ОК-4	промежуточный
6.	Требования охраны труда и пожарной безопасности.	ОК-4; ПК-2	промежуточный

#### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета (дифференцированный зачет). Зачет включает в себя:

- выставление оценки по результатам оценки подготовленного отчета по прохождению практики и собеседования по содержанию отчета, составленного на основе индивидуального задания на практику.

Допуск к промежуточной аттестации по производственной практике – предоставление руководителю практики от Университета всей необходимой отчетной документации по практике (раздел 7 настоящей Программы).

Отчет проверяется преподавателем-руководителем практики от Университета. После успешной защиты практики характеристика отчета передается для хранения на соответствующую кафедру.

Студент защищает отчет в установленный расписанием учебных занятий день (последний день практики в соответствии с установленным календарным графиком).

Положительные оценки заносятся в ведомость, зачетную книжку; неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости.

На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предло-

жения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

## **9. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Прохождение практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в СГЭУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В СГЭУ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимается:

- использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СГЭУ обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.

### *Основная литература*

1. Коммерческая деятельность : учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 506 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3038-2. <https://www.biblio-online.ru/book/8591A5FD-9789-4EDE-B3BE-862B71FBFBFEF>
2. Воронцовский, А. В. Управление рисками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Воронцовский. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 414 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00945-3. <https://www.biblio-online.ru/book/E098C311-CAA9-4FD5-AC72-5F801419DD64>
3. Елисеева Л. Г., Родина Т. Г., Рыжакова А. В. и др. Товароведение однородных групп продовольственных товаров. — Москва: Дашков и К 2014 г.— 930 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-394-01955-5 <http://ibooks.ru/product.php?productid=352363>
4. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 408 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6833-0. <https://www.biblio-online.ru/book/F5068552-167B-47A1-B377-097BABC59594>
5. Федотова, Л. Н. Реклама: теория и практика : учебник для академического бакалавриата / Л. Н. Федотова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 391 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8299-2. <https://www.biblio-online.ru/book/769871C5-2B19-4E94-B9F1-9923FE706F5E>

### *Дополнительная литература*

1. Дорман, В. Н. Коммерческая деятельность : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Дорман ; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 134 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00277-5. <https://www.biblio-online.ru/book/7351777B-2D81-4339-A26F-359C4D3E3600>
2. Кажаева О.И., Манихина Л. А. Товароведение и экспертиза продовольственных товаров. — Оренбург: ОГУ 2014 г.— 211 с. — Электронное издание. — ISBN 4610\_2014060 <http://ibooks.ru/product.php?productid=342289>
3. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Ю. Родыгина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 430 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3795-4. <https://www.biblio-online.ru/book/A22877F5-605F-4B2E-98A8-EBE01DF934E4>
4. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для бакалавров / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 508 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3272-0. <https://www.biblio-online.ru/book/45611712-3F0F-4B84-BE89-005DED92AACD>
5. Ромат Е.В., Сендеров Д.В. Реклама: Учебник для вузов. 9-е изд. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2016 г.— 544 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-02286-6 <http://ibooks.ru/product.php?productid=352693>

### *Литература для самостоятельного изучения:*

1. Герами, В. Д. Управление транспортными системами. Транспортное обеспечение логистики : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Герами, А. В. Колик. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 438 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7850-6. <https://www.biblio-online.ru/book/1A6368E2-DEA6-41F0-A982-45237F1DA391>
2. [Панкратов Ф. Г. Коммерческая деятельность. — Москва: Дашков и К 2015 г.— 500 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-394-01418-5 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342426>](https://www.biblio-online.ru/book/1A6368E2-DEA6-41F0-A982-45237F1DA391)

3. [Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. — Москва: Дашков и К 2013 г.— 640 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-394-02140-4](http://ibooks.ru/reading.php?productid=28922)
4. [Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К., Памбухчиянц О.В. Организация и правовое обеспечение бизнеса в России: коммер. и техн. торговли, 6-е изд. — Москва: Дашков и К 2012 г.— 912 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-394-01597-7](http://ibooks.ru/reading.php?productid=25028)
5. Грибанова И.В., Смирнова Н.В. Организация и технология торговли. — Минск: РИПО 2016 г.— 203 с. — Электронное издание. — ISBN 978-985-503-549-8
6. [Минько Э. В., Минько А. Э. Организация коммерческой деятельности промышленного предприятия. — Москва: Финансы и статистика 2014 г.— 608 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-279-03429-1](http://ibooks.ru/product.php?productid=351485)
7. [Минько Э., Завьялов О., Минько А. Оценка эффективности коммерческих проектов: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. — Санкт-Петербург: Питер 2014 г.— 368 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-496-00758-0](http://ibooks.ru/reading.php?productid=33540)

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

1. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU
2. <http://ibooks.ru> -Электронная библиотечная система «Айбукс»
3. <http://www.businesspress.ru> - Деловая пресса;
4. <http://www.garant.ru> - Гарант;
5. <http://www.nta-rus.ru> - Национальная торговая ассоциация;
6. <http://www.rbc.ru> – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
7. <http://www.rtpress.ru> - Российская торговля;
8. <http://www.torgrus.ru> - Новости и технологии торгового бизнеса.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Перечень информационных технологий

Система управления обучением СГЭУ на базе Moodle

Перечень программного обеспечения

1. MS Windows
2. Internet Explorer
3. WORD Office 2007
4. POWER POINT Office 2007.
5. WinRAR
6. Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита + Центр управления,
7. СПС КонсультантПлюс
8. Гарант СПС
9. NetOp School

Перечень информационных справочных систем

1. СПС КонсультантПлюс
2. Гарант СПС

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	Аудитория для текущего и промежуточного контроля	Компьютеры, колонки, принтер, коммутатор Fast Ethernet, оборудование силовое для беспроводной сети передачи данных: электрический щиток, УЗО, выключатель автоматический ИЕК, выключатели автоматические АВВ, розетки силовые и др., оборудование телекоммуникационное для беспроводной сети передачи данных: IP-камера D-Link DCS-930L (1 шт.), сплит-система Dohatsu, жалюзи, столы компьютерные, доска трехсекционная, стулья ученические, парты, стулья офисные.	MS Windows Internet Explorer WORD Office 2007 POWER POINT Office 2007. WinRAR Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита + Центр управления, СПС КонсультантПлюс Гарант СПС NetOp School
	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Доска, столы ученические, стулья ученические, стул офисный, стол рабочий, жалюзи.	
	Помещение для самостоятельной работы	Компьютеры, мультимедиа-проектор, крепление потолочное универсальное, доска интерактивная, доска аудиторная поворотная 750×1000, оборудование силовое для беспроводной сети передачи данных: электрический щиток, УЗО, выключатели автоматические АВВ, розетки силовые и др., доска трехсекционная, стулья ученические, парты, столы компьютерные, стулья офисные, вешалка напольная.	
	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи для хранения оборудования, стол офисный, стул офисный	

Разработчик:  
Ралык Д.В., СГЭУ, доцент

\_\_\_\_\_ *подпись*





## Приложение 2. Совместный рабочий график (план) проведения практики<sup>2</sup>

Руководитель практики от Университета

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемый вид работы	Продолжительность (в неделях, днях)
1.	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
2.	Общая характеристика деятельности организации (наименование, цель создания, организационно-правовая форма, основные учредительные документы, разрешенные виды деятельности, структура, органы управления)	
3.	Изучение функциональных обязанностей сотрудников организации	
4.	Подготовка отчета о прохождении практики	

Студент ознакомлен: \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Составляется при проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации (п. 14 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования", утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383.

### Приложение 3. Отчет о прохождении практики

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»

#### ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

<i>ФИО студента</i>	
<i>Курс</i>	
<i>Форма обучения</i>	
<i>Направление подготовки/специальность</i>	
<i>Институт/факультет</i>	
<i>Профиль</i>	
<i>Группа</i>	
<i>Вид практики</i>	<i>Производственная</i>
<i>Способ проведения практики</i>	<i>Стационарная/выездная</i>
<i>Форма проведения практики</i>	Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.
<i>Тип практики</i>	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
<i>Место прохождения практики</i>	
<i>Период прохождения практики</i>	С _____ «__» _____ по «__» _____
<i>Руководитель практики от Университета</i>	
<i>Руководитель практики от профильной организации</i>	
<i>Договор о прохождении практики</i>	
<i>Оценка результатов прохождения практики</i>	_____ _____/_____ «__» _____

- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;
- приложение (при наличии).

## Приложение 4. Характеристика руководителя практики от Университета

<i>ФИО студента</i>	
<i>Курс</i>	
<i>Форма обучения</i>	
<i>Направление подготовки/специальность</i>	
<i>Институт/факультет</i>	
<i>Профиль</i>	
<i>Группа</i>	
<i>Вид практики</i>	<i>Производственная</i>
<i>Способ проведения практики</i>	<i>Стационарная/Выездная</i>
<i>Форма проведения практики</i>	Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.
<i>Тип практики</i>	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
<i>Место прохождения практики</i>	
<i>Период прохождения практики</i>	С _____ «__» _____ по «__» _____
<i>Руководитель практики от Университета</i>	

№ п/п	Критерии оценки	
1.	Индивидуальное задание	Выполнено/ Не выполнено <sup>3</sup>
2.	Сроки прохождения практики	Соблюдены/ Не соблюдены
3.	Содержание практики	Соответствует/ Не соответствует требованиям ОПОП ВО
4.	Формы отчетности по практике	Представлены/Представлены частично/Не представлены
5.	Отчет по практике индивидуальному заданию	Соответствует/ Не соответствует

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (подпись)

<sup>3</sup> Верное подчеркнуть

## Приложение 5. Характеристика руководителя практики от профильной организации

<i>ФИО студента</i>	
<i>Курс</i>	
<i>Форма обучения</i>	
<i>Направление подготовки/специальность</i>	
<i>Институт/факультет</i>	
<i>Профиль</i>	
<i>Группа</i>	
<i>Вид практики</i>	<i>Производственная</i>
<i>Способ проведения практики</i>	<i>Стационарная/Выездная</i>
<i>Форма проведения практики</i>	Дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.
<i>Тип практики</i>	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
<i>Место прохождения практики</i>	
<i>Период прохождения практики</i>	С _____ «__» _____ по «__» _____
<i>Руководитель практики от профильной организации</i>	

№ п/п	Критерии оценки	
1.	Индивидуальное задание на практику	Выполнено/ Не выполнено <sup>4</sup>
2.	Выполнение заданий руководителя практики	Выполнено/ Не выполнено
3.	Сроки прохождения практики	Соблюдены/ Не соблюдены
4.	Правила внутреннего трудового распорядка	Соблюдены/ Не соблюдены
5.	Требования охраны труда и пожарной безопасности	Соблюдены/ Не соблюдены
6.	Отчет по практике индивидуальному заданию	Соответствует/ Не соответствует

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

<sup>4</sup> Верное подчеркнуть