

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ключовский Сергей
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 09.04.2024 16:33:31
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСОУ
_____ А.В. Воронин
«_____» _____ 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: ознакомительная
Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело
Направленность (профиль): Управление процессами и проектирование в
коммерческой деятельности
Форма обучения: очная

Рабочая программа практики рассмотрена
на заседании кафедры УСиЖКХ

Протокол №1 «30» августа 2023г.

1. Цели и задачи прохождения практики

Цель учебной практики: формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков в сфере профессиональной деятельности по направлению Торговое дело, закрепление и систематизация приобретенных обучающимися теоретических знаний, углубление представлений о выбранном направлении подготовки.

Задачами учебной практики по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» являются:

- 1) формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций;
- 2) формирование целостной картины предстоящей профессионально-практической деятельности;
- 3) закрепление и углубление теоретических знаний предметной подготовки;
- 4) сбор, обработки и систематизация информации в соответствии с заданием на практику;
- 5) изучение и анализ различных показателей отрасли торговли, показателей деятельности торгового предприятия.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

- стационарная практика – практика, которая проводится в подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет (г. Тюмень);

- выездная практика – практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

Форма проведения практики:

- дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности типов) практики;

- дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических учебных занятий.

В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан (в частности, возникновения неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Российской Федерации) проведение практики для обучающихся осуществляется непосредственно в образовательной организации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями ФГОС.

Дистанционное взаимодействие руководителя практики от университета и обучающихся осуществляется в следующем формате:

1) руководитель практики от университета:

– создает курс в системе поддержки учебного процесса «Эдукон 2», в котором публикует задания по практике и образцы заполнения документов;

– проводит установочное и итоговое собрание дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий;

– создает в системе поддержки учебного процесса «Эдукон 2» учебный элемент «Задание», в котором обучающиеся выкладывают материалы для проверки и оценивания;

– проводит консультации с обучающимися дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий, согласно рабочему графику (плану) проведения практики;

– анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в системе поддержки учебного процесса «Эдукон2»;

– на основании выполненных заданий оформляет ведомость, отражающую результаты оценивания качества прохождения практики обучающимися;

– по окончании практики формирует электронные архивные файлы, содержащие отчеты обучающихся по практике, отчет руководителя практики от университета и электронные ведомости, и передает их для контроля и хранения администратору образовательной программы;

2) обучающиеся выполняют задания согласно рабочему графику (плану) проведения практики и подгружают в систему поддержки учебного процесса «Эдукон2» в специально созданный для этого раздел.

Результатом практики является оформленный согласно индивидуальному заданию отчет в текстовом редакторе. Отчетность по практике предоставляется не позднее заключительного дня проведения практики.

3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет выбор актуальных российских и зарубежных источников, а так же поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения поставленной задачи	3.1. Знать основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
		У.1. Уметь осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации
	УК-1.2. Систематизирует и критически анализирует информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	3.2. Знать критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи
		У.2 Уметь осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи
	УК-1.3. Использует методики системного подхода при решении поставленных задач	3.3 Знать принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
		У.3 Уметь формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает основные законы и закономерности функционирования экономики, необходимые для решения профессиональных задач.	3.4. Знает сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности
		У.4. Уметь критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений
ОПК-1. Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической, торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах	ОПК-1.1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности	3.5. Знать основы экономической и управленческой теории в объеме, необходимом для решения стандартных профессиональных задач (на базовом уровне)
		У.5. Уметь выявлять задачи в коммерческой сфере, опираясь на знания экономической и управленческой теории
		В.1. Владеть навыком формулирования управленческого решения в вопросах профессиональной деятельности
	ОПК-1.2. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления коммерческой деятельностью предприятия	3.6. Знать инструменты для постановки и решения типовых задач управления коммерческой деятельностью
		У.6. Уметь применять традиционные инструменты теории экономики и менеджмента в профессиональной сфере
		В.2. Владеть навыком подбора инструментов для решения типовых задач управления коммерческой деятельностью предприятия
ОПК-2 Способен осуществлять сбор,	ОПК-2.1. Применяет знания об основных методах, способах и	3.7. Знать способы работы с программными средствами Word, Excel, PowerPoint

обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере профессиональной деятельности	средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности; применяет направления и методы анализа информации в контексте конкретных управленческих задач	У.7. Уметь работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации
--	--	--

Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная (ознакомительная) практика входит в состав обязательной части Блока 2. «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело.

До начала прохождения практики обучающиеся должны освоить дисциплины, предусмотренные Обязательной частью Блока 1. «Дисциплины» в 1-2 семестрах.

Прохождение учебной практики необходимо для формирования первичных профессиональных умений и навыков в области коммерческих и торговых процессов.

5. Объем практики

Длительность практики составляет 2 недели, общая трудоемкость практики 3 зачетных единиц, 108 часов.

Сроки проведения практики: в соответствии с календарным графиком учебного процесса

Очная форма обучения: 1 курс, 2 семестр

6. Содержание практики

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике	Количество часов	Код ИДК	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности и ознакомительные лекции	4	УК-1.3	Устный опрос
2	Основной этап. Посещение объекта(ов) учебной практики с целью изучения и проведения мероприятий по сбору, обработке, систематизации и оценке информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью: - характеристика объекта(ов) практики; - организация труда на предприятии, структура управления на предприятии; - торговый ассортимент и система обслуживания покупателей; - технологические процессы на предприятии; - другие процессы на предприятии	60	УК-1.1 УК-10.1 ОПК-1.1	Отчет по практике Устный опрос
3	Выполнение индивидуального задания	24	УК-10.1 ОПК-1.1 ОПК-1.2	Отчет по практике Устный опрос
4	Подготовка и защита отчета по практике	20	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-2.1	Отчет по практике Устный опрос
	ИТОГО	108		

7. Оценка результатов прохождения практики

7.1. Критерии оценки промежуточной аттестации.

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

7.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по учебной (ознакомительной) практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование отчета, защиты отчета (Таблица 3). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 4).

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
Составленный план работы	0-3 баллов - обучающийся прошел все виды инструктажа, ответил на вопросы по инструктажу, но не предоставил план работы; 4-6 баллов - обучающийся прошел все виды инструктажа, ответил на вопросы по инструктажу и предоставил краткий план работы, требующий доработки; 7-10 баллов - обучающийся прошел все виды инструктажа, ознакомительную лекцию, ответил на вопросы по инструктажу и содержанию лекции и предоставил развернутый план работы	10
Выполненные задания основного этапа практики	0-15 баллов – обучающийся рассмотрел задания выборочно и (или) поверхностно; 16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все задания основного этапа, но с некоторыми ошибками в описании 21-30 баллов – обучающийся выполнил все пункты задания в полном объеме и своевременно отчитался перед руководителем практики о их выполнении.	30
Выполнение индивидуального задания	0-15 баллов – обучающийся рассмотрел задания выборочно и (или) поверхностно; 16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел индивидуальное задание, но с некоторыми ошибками в описании 21-30 баллов – обучающийся выполнил все пункты задания в полном объеме и своевременно отчитался перед руководителем практики об их выполнении.	30
Защита отчета (собеседование)	0-10 баллов - обучающийся предоставил отчет, имеющий поверхностный анализ, проведенный в рамках индивидуальных заданий, нечеткую последовательность изложения материала; обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; 11-19 баллов - обучающийся предоставил отчет, в котором были допущены ошибки, имеющие несущественный характер; при его защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования. 20-30 баллов - обучающийся предоставил отчет, в полной мере раскрывающий индивидуальные задания: при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы	30
ВСЕГО		100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	
менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- невыполнение задания, полученного от руководителя практики;
- отсутствие отчета по практике;
- низкий уровень культуры исполнения заданий;
- неудовлетворительный уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными рабочей программой практики индикаторами и уровнями усвоения.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Полнотекстовая база данных ТИУ [Электронный ресурс]. - URL: <http://elib.tyuiu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. - URL: <http://e.lanbook.com/>
3. Электронная библиотека ЮРАЙТ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblioonline.ru/>
4. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - URL:
5. Библиотека нефтяных вузов России [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.elibrary.ru/>
6. ЭКБСОН – информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.vlibrary.ru/>
7. Система поддержки учебного процесса EDUCON [Электронный ресурс]. - URL: <https://educon.tyuiu.ru/login/index.php>.
8. Справочно-правовые системы Garant, Консультант+.

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства.

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office Professional Plus.

Информационно-методическим обеспечением индивидуального задания на практику, проводимую с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются учебно-методические материалы по организации и проведению практики, размещенные руководителем практики от университета в системе поддержки учебного процесса «Эдукон2»; общедоступные материалы, размещенные на официальных сайтах организаций, осуществляющих деятельность в сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся; иные информационно-методические и аналитические ресурсы, размещенные в сети Интернет.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения учебной практики используются средства и возможности университета, либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5).

Таблица 5

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование)

			организации, с которой заключен договор)
1	Учебная (ознакомительная) практика	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Луначарского, д.2, корп. 1

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики:

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Прохождение каждого этапа предполагает овладение необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Формы и методы текущего контроля:

- УО - устный опрос (собеседование и защита отчета);
- ПО - письменный контроль (написание отчета).

Тематика выполняемых обучающимися заданий по учебной (ознакомительной) практике включает общие, обязательные для всех обучающихся данной образовательной программы задания и индивидуальные или групповые, связанные с участием в коллективных исследованиях, разработках, подготовке и реализации проектов.

Контрольные вопросы и задания для оценки уровня теоретического осмысления практической деятельности организации (собеседование):

1. Назовите основные экономические показатели, отражающие эффективность деятельности организации
2. Назовите основные цели коммерческой деятельности, сформулированные в организации.
3. Что является объектом коммерческой деятельности предприятия?
4. Какие информационные угрозы для деятельности организации вы можете назвать (или выявили в ходе практики)?
5. Способы предотвращения опасностей разных видов в торговле
6. Значение и роль договоров в коммерческой деятельности.
7. С помощью каких методов математического анализа была дана оценка информации, полученной в ходе практики?
8. Обоснуйте применение методов математического анализа в исследовании коммерческой деятельности
9. Какие органы регулируют и контролируют коммерческую деятельность организации?
10. Какие стандарты и иные нормативные документы торговой деятельности были изучены в ходе практики?
11. Назовите нормативные документы, регулирующие коммерческую деятельность
12. Перечислите технические регламенты и стандарты в коммерческой деятельности (торговле).

13. Какие виды информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью вы знаете?
14. Как на изучаемом предприятии хранят коммерческую информацию?
15. Какая техническая информация встречается в вашей профессиональной деятельности?
16. Где содержатся правила оформления технической документации?
17. Перечислите товарные группы, реализуемые на предприятии.
18. Какие методы контроля качества используются в организации?
19. Перечислите методы исследований, применяемые в коммерческой деятельности.
20. Какую коммерческую информацию необходимо собирать для проведения маркетинговых исследований?
21. Назовите виды информационных ресурсов, применяемых в организациях

Типовые индивидуальные задания по учебной практике

1. Изучение должностных инструкций (продавца, товароведа, маркетолога, логиста и т.д.)
2. Изучение нормативно-технической документации на товары и проверка её на соответствие требования законодательства
3. Изучение экономической и социальной политики государства, оказывающей влияние на деятельность хозяйствующих субъектов
4. Собрать и обработать информацию по профессиональной деятельности (коммерческой, рекламной, маркетинговой, логистической, товароведной, торгово-технологической)
5. Изучить договоры на поставку продукции, проанализировать их на соответствие нормативной документации
6. Изучить техническую документацию, необходимую для профессиональной деятельности (коммерческой, рекламной, маркетинговой, логистической, товароведной, торгово-технологической) и проверить правильность её оформления
7. Изучение перечня и порядка оформления товарно-сопроводительных документов при осуществлении коммерческой деятельности
8. Исследование методов обеспечения качества и безопасности товаров, реализуемых в магазине
9. Исследование методов изучения и анализа ассортимента торгового предприятия
10. Изучить потребности потребителей товаров/услуг организации с помощью анкетирования
11. Изучить прогнозируемые тенденции на исследуемом рынке (вид рынка и/или отрасли может быть выбран с учетом пожеланий обучающегося)
12. Провести анализ состояния отрасли (рынка) и тенденции её развития (вид рынка и/или отрасли может быть выбран с учетом пожеланий обучающегося)

11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

Отчет по практике составляется обучающимся в соответствии с программой прохождения практики. Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- задание на практику, выданное руководителем практики от университета;
- введение;
- основная часть (постановка и выполнение задания на практику);
- индивидуальное задание;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета. Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 3 настоящей программы.

Во введении необходимо отразить цель и задачи практики, описать объект и предмет, выбранные методы исследования, структуру отчета по практике.

Основная часть отчета должна содержать информацию о выполнении задания на практику (сбор, обработка и анализ данных о деятельности предприятия (организации) с использованием методического инструментария; выявление и постановка проблемы, рекомендации по улучшению проблемной ситуации). Обучающимся нужно описать коммерческие, логистические, маркетинговые, торгово-технологические процессы, которые им были изучены в ходе практики на различных предприятиях. Необходимо в сжатом виде представить теоретическое обоснование темы: краткий анализ точек зрения на данную проблему с указанием ссылок на источники литературы по тексту отчета, а также собственную позицию студента. Также должны быть определены и обоснованы методы сбора и анализа материала, отражена самостоятельная работа студента на конкретном предприятии (базе практики). В практической части должен быть дан анализ ситуации на предприятии, выявление проблемных зон в рамках рассматриваемой проблемы, а также рекомендации по оптимизации ситуации в анализируемом аспекте деятельности.

Индивидуальное задание состоит в более глубоком как теоретическом, так и практическом изучении отдельных вопросов учебной практики. Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета. В отчете должно быть дано краткое изложение теоретических основ предложенной темы индивидуального задания и более подробное описание практического решения этого вопроса по объекту практики

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики (цели и задачам), оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий и оценку практической работы в соответствии с будущей квалификацией.

В приложения к отчету включаются:

- план практики;
- справочные материалы, связанные с прохождением практики, материалы внутрифирменной отчетности предприятий - мест практики;
- информация для выполнения курсовых работ (проектов).

В отдельных случаях структура отчета может быть изменена в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики.

Объем отчета по практике не должен превышать 30 страниц печатного текста на листах формата А4.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе и содержании номер не ставится, а далее проставляется в правом верхнем углу листа.

Разделы отчета нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела (например, «1.3.»).

Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта (например, «1.2.3.»). Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов и пунктов - строчными, кроме первой. Точку в конце заголовка раздела (подраздела, пункта) не ставят.

Каждый раздел следует начинать с нового листа.

Все иллюстрации отчета именуются рисунками и нумеруются последовательно в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в данном разделе (например, «Рис. 2.3л»).

Цифровой материал в отчете оформляется в виде таблиц, которые нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, «Таблица 2.1»).

В список использованных источников включают все источники информации, располагая их в алфавитном порядке и следующей иерархии:

- официально-документальные материалы и нормативно-правовые акты;
- методические материалы;
- остальные в алфавитном порядке.

При ссылке в тексте на источники документальной информации приводят порядковый номер по списку литературы, заключенный в квадратные скобки с указанием страницы (например, [5,с.27]).

Более подробно требования к оформлению отчета по практике изложены в Методических рекомендациях по оформлению студенческих работ, изданных ТИУ.

Отчет оформляется обучающимся во время практики, для чего дается 2-3 дня. После этого отчет предоставляется руководителю практики от университета и подлежит защите.

Допускается подготовка презентации, отражающей содержание отчета по практике. Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- первый слайд – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название учебного заведения; название практики; фамилия, имя, отчество автора, номер группы, год создания.
- второй слайд - содержание, где представлены основные этапы.
- третий и последующие слайды – содержание проделанной обучающимся работы.

12. Методические указания по прохождению практики

Овладение основами организации самостоятельной учебной деятельности в процессе прохождения учебной практики

Учебная (Учебная практика: ознакомительная практика) практика проходит в форме самостоятельной работы, а также ознакомительных экскурсий в организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов: консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации; ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; обобщение эмпирических данных, полученных в организации; своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и предоставление ее руководителю практики от кафедры; успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько этапов: ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания в период прохождения практики; сбор информации об организациях и анализ ее результатов по итогам практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется письменный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики.

Отчет рассматривается руководителем практики от Университета. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его на соответствие требованиям, предъявляемым рабочей программой практики. Процесс защиты предполагает определение руководителем практики от Университета уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты отчета руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество предоставленного отчета, так и уровень подготовки обучающегося к практической деятельности. При оценке отчета по практике принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов обучающегося на заданные вопросы, уровень его профессиональной подготовки и оформление отчета.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики. Формой подведения итогов практики является дифференцированный зачет.

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Вид практики **учебная** Тип практики **ознакомительная**

Код, направление подготовки **38.03.06 Торговое дело**

Направленность (профиль) **Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности**

Код компетенции	Код и наименование результата достижения по компетенции	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет выбор актуальных российских и зарубежных источников, а так же поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения поставленной задачи.	3.1. Знать основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода	Не знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода	Воспроизводит фрагментарно основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода	Знает достаточно полно основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода.	Воспроизводит точно, полно и осознанно теоретические сведения об основных методах критического анализа и основах системного подхода как общенаучного метода.
		У.1. Уметь осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации	Не умеет в практической деятельности осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации.	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в осуществлении поиска необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации.	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации.	Умеет в совершенстве в практической деятельности осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации.
	УК-1.2. Систематизирует и критически анализирует информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	3.2. Знать критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи	Не знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи.	Воспроизводит фрагментарно основные критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи.	Знает достаточно полно основные критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи.	Воспроизводит точно, полно и осознанно теоретические сведения о критериях сопоставления решения поставленной задачи.
		У.2 Уметь осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи	Не умеет в практической деятельности осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи.	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в осуществлении критического анализа собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи.	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи	Умеет в совершенстве в практической деятельности осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи

Код компетенции	Код и наименование результата достижения по компетенции	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
	УК-1.3. Использует методики системного подхода при решении поставленных задач.	3.3 Знать принципы, критерии, правила построения суждения и оценок	Не знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок.	Воспроизводит фрагментарно основные принципы, критерии, правила построения суждения и оценок.	Знает достаточно полно основные принципы, критерии, правила построения суждения и оценок.	Воспроизводит точно, полно и осознанно теоретические сведения об основных принципах, критериях, правилах построения суждения и оценок
		У.3 Уметь формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения	Не умеет в практической деятельности формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения.	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в формировании собственных суждений и оценок, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения.	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения.	Умеет в совершенстве в практической деятельности формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает основные законы и закономерности функционирования экономики, необходимые для решения профессиональных задач.	3.4. Знать сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности	Не знает сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности	Воспроизводит фрагментарно функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней	Знает достаточно полно сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности	Воспроизводит точно, полно и осознанно
		У.4. Уметь критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений	Не умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений	Умеет в незначительной степени критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений	Умеет критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений, с небольшими затруднениями	Умеет в совершенстве оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений
ОПК-1. Способен применять знания экономической и управленческой теории при решении оперативных и тактических задач в торгово-экономической,	ОПК-1.1. Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности	3.5. Знать основы экономической и управленческой теории в объеме, необходимом для решения стандартных профессиональных задач (на базовом уровне)	Не знает основы экономической и управленческой теории в объеме, необходимом для решения стандартных профессиональных задач (на базовом уровне)	Воспроизводит фрагментарно основы экономической и управленческой теории	Знает основы экономической и управленческой теории в объеме, необходимом для решения стандартных профессиональных задач, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает основы экономической и управленческой теории в объеме, необходимом для решения стандартных профессиональных задач

Код компетенции	Код и наименование результата достижения по компетенции	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
торгово-организационной, торгово-технологической и административно-управленческой сферах		У.5. Уметь выявлять задачи в коммерческой сфере, опираясь на знания экономической и управленческой теории	Не умеет выявлять задачи в коммерческой сфере, опираясь на знания экономической и управленческой теории	Умеет выявлять задачи в коммерческой сфере, опираясь на знания экономической и управленческой теории, допуская ряд ошибок	Умеет выявлять задачи в коммерческой сфере, опираясь на знания экономической и управленческой теории, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет выявлять задачи в коммерческой сфере, опираясь на знания экономической и управленческой теории
		В.1. Владеть навыком формулирования управленческого решения в вопросах профессиональной деятельности	Не владеет навыком формулирования управленческого решения в вопросах профессиональной деятельности	Владеет навыком формулирования управленческого решения в вопросах профессиональной деятельности, допуская ряд ошибок	Владеет навыком формулирования управленческого решения в вопросах профессиональной деятельности, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком формулирования управленческого решения в вопросах профессиональной деятельности
	ОПК-1.2. Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления коммерческой деятельностью предприятия	3.6. Знать инструменты для постановки и решения типовых задач управления коммерческой деятельностью	Не знает инструменты для постановки и решения типовых задач управления коммерческой деятельностью	Знает инструменты для постановки и решения типовых задач управления коммерческой деятельностью, допуская ряд ошибок	Знает инструменты для постановки и решения типовых задач управления коммерческой деятельностью, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает инструменты для постановки и решения типовых задач управления коммерческой деятельностью
		У.6. Уметь применять традиционные инструменты теории экономики и менеджмента в профессиональной сфере	Не умеет применять традиционные инструменты теории экономики и менеджмента в профессиональной сфере	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты при применении традиционных инструментов теории экономики и менеджмента в профессиональной сфере	Умеет применять традиционные инструменты теории экономики и менеджмента в профессиональной сфере, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет применять традиционные инструменты теории экономики и менеджмента в профессиональной сфере
		В.2. Владеть навыком подбора инструментов для решения типовых задач управления коммерческой деятельностью предприятия	Не владеет навыком подбора инструментов для решения типовых задач управления коммерческой деятельностью предприятия	Владеет навыком подбора инструментов для решения типовых задач управления коммерческой деятельностью предприятия, допуская ряд ошибок	Владеет навыком подбора инструментов для решения типовых задач управления коммерческой деятельностью предприятия, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком подбора инструментов для решения типовых задач управления коммерческой деятельностью предприятия
		ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения оперативных и тактических задач в сфере	ОПК-2.1. Применяет знания об основных методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации в целях реализации функций профессиональной деятельности; применяет	3.7. Знать способы работы с программными средствами Word, Excel, PowerPoint	Не знает способы работы с программными средствами Word, Excel, PowerPoint	Воспроизводит фрагментарно способы работы с программными средствами Word, Excel, PowerPoint
		У.7. Уметь работать с компьютером как средством управления информацией; обработку и оценку информации	Не умеет работать с компьютером как средством управления информацией;	Умеет в незначительной степени работать с компьютером как средством управления	Умеет работать с компьютером как средством управления информацией;	В совершенстве умеет работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение,

Код компетенции	Код и наименование результата достижения по компетенции	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
профессиональной деятельности	направления и методы анализа информации в контексте конкретных управленческих задач		осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации	информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации	осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, допуская незначительные ошибки	обработку и оценку информации

КАРТА
обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Дисциплина **Учебная практика (ознакомительная)**

Код, направление подготовки **38.03.06 Торговое дело**

Направленность **Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности**

№ п/п	Название учебного и учебно-методического издания, автор, издательство, вид, год издания	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обуч-ся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обуч-ся литературой, %	Наличие эл.варианта в ЭБС ТИУ
1	Дорман, В. Н. Коммерческая деятельность : учебное пособие для вузов / В. Н. Дорман. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 134 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08385-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453301	ЭР*	30	100	+
2	Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450764	ЭР*	30	100	+
3	Куценко, Е. И. Логистика. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. И. Куценко, Л. Ю. Бережная. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04441-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451596	ЭР*	30	100	+

*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru>.

Руководитель образовательной программы _____ *А.А.Габудина* А.А.Габудина

30.08 2022 г.

Директор БИК _____ Д. Х. Каюкова



2022 г.

Согласовано БИК *Ольга М.И. Яковлева*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления

О Т Ч Е Т

по учебной (ознакомительной) практике

Выполнил:
обучающийся группы УППб-**XX-X**
Иванов И.И.

Руководитель практики

(Ф.И.О., должность)

Тюмень 202__г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Иванова Ивана Ивановича

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки	38.03.06 Торговое дело
Профиль/программа	Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности
Очной формы обучения, группы	очной формы обучения, группы УППб-XX-X
Вид практики	учебная
Тип практики	ознакомительная
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г. формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков в сфере профессиональной деятельности по направлению «Торговое дело» профилю «Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности», закрепление и систематизация приобретенных обучающимися теоретических знаний, углубление представлений о
Цель прохождения практики:	выбранном направлении подготовки формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций; формирование целостной картины предстоящей профессионально-практической деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний предметной подготовки; сбор, обработки и систематизация информации в соответствии с заданием на практику;
Задачи практики:	изучение и анализ различных показателей отрасли торговли, показателей деятельности торгового предприятия

Индивидуальное задание на практику:

-

(формулируется в соответствии выданной обучающемуся темой индивидуального задания).

Планируемые результаты:

знает: _____

умеет: _____

владеет: _____

Руководитель практики от университета _____ / _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы _____ / А.А. Габудина

Задание принято к исполнению «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____ (Ф.И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело
Профиль/программа Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности
Очной формы обучения, группы очной формы обучения, группы УППб-XX-X
Вид практики учебная
Тип практики ознакомительная
Срок прохождения практики: с « » 202 г. по « » 202 г.

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Инструктаж по пожарной безопасности			
4	Правила внутреннего распорядка			

Руководитель практики от университета: _____ / _____

Руководитель образовательной программы _____ / А.А. Габудина

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Институт сервиса и отраслевого управления

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

профиль Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности

Курс 1 группа УППб-XX-X ФИО обучающегося _____

п/п	Тема занятия /Форма проведения занятия (экскурсионная/ устный рассказ/ отработка на компьютерном тренажерном комплексе/ выполнение практического задания/ работа с документацией)	Содержание занятия	Структурное подразделение (место проведения/ объект)	Продолжительность, ак. час
1	Устный рассказ	Ознакомление с содержанием практики	ТИУ	2
	Устный рассказ	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	ТИУ	2
	Экскурсионная	Знакомство с объектами практики		30
	Устный рассказ/ отработка на компьютерном тренажерном комплексе/ работа с документацией	Изучение торгово-технологических и коммерческих процессов, сбор информации об организациях-местах практики		30
	Работа с документацией	Выполнение индивидуального задания		24
	Отработка на компьютерном тренажерном комплексе/ работа с документацией	Подготовка и оформление отчета по практике. Защита отчета	ТИУ	20
			Итого	108

Подписи:

Руководитель практики от ТИУ:

(ФИО, подпись)

Руководитель образовательной программы:

А. А. Габудина

(ФИО, подпись)