

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ключовский Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 27.04.2024 12:31:36  
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  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики:** торгово-технологическая

**Направление подготовки:** 38.03.06 Торговое дело

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

**Форма обучения:** очная

Рабочая программа практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, профиль «Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности»

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры УСиЖКХ

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.Г. Матыс  
Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_ А.А. Габудина

«30» августа 2022г.

Рабочую программу практики разработал:

А.А. Габудина, доцент, к.э.н., доцент \_\_\_\_\_

## 1. Цели и задачи прохождения практики

Цель торгово-технологической практики: закрепление теоретической подготовки и углубление компетенций, сформированных в ходе подготовки обучающихся; приобретение ими практических умений, навыков и компетенций в сфере торгово-технологической деятельности по направлению 38.03.06 Торговое дело.

Задачами торгово-технологической практики по направлению подготовки 38.03.06 «Торговое дело» являются:

- 1) формирование профессиональных компетенций;
- 2) формирование навыков осуществления торгово-технологических процессов;
- 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: производственная.

Тип практики: торгово-технологическая.

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 загружают 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) <sup>1</sup>	Код и наименование результата обучения по практике
ПКС-1 Способен осуществлять закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПКС-1.2 Осуществляет процедуры закупок	Знать: З1: этапы процедуры закупок, методы закупок
		Уметь: У1: оформлять документы для процедуры закупок
		Владеть: В1: навыком соблюдения этапов процедуры закупок в соответствии с методом и видом закупок
ПКС-2 Способен к осуществлению и оптимизации логистических процессов в организации	ПКС-2.3 Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности логистических процессов	Знать: З2: понятие и состав логистических процессов
		Уметь: У2: оценивать возможные последствия изменений в деятельности организации
		Владеть: В2: навыками формирования мероприятий по повышению эффективности торгово-технологических и иных процессов в организации
	ПКС-2.4 Подготавливает бюджет для реализации мероприятий и контролирует его исполнение	Знать: З3: состав финансовой отчетности как основы разработки бюджетов различных уровней
		Уметь: У3: формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав финансовой отчетности
		Владеть: В3: навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав финансовой отчетности
ПКС-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПКС-3.3 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала	Знать: З4: ключевые процессы и документы, определяющие порядок организации и оплаты труда в торговой организации
		Уметь: У4: проводить оценку эффективности организации труда персонала
		Владеть: В4: навыком составления критериев оценки труда персонала
ПКС-4 Способен к подготовке и проведению маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса	ПКС-4.1 Готовит маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	Знать: З5: инструменты маркетинговых исследований
		Уметь: У5: осуществлять сбор информации для проведения маркетингового исследования

<sup>1</sup> В соответствии с ОПОП ВО.

маркетинга		Владеть: В5: навыком проведения маркетингового исследования торговой организации
ПКС-5 Способен реализовывать функции комплексного маркетинга организации	ПКС-5.2 Реализует ассортиментную политику организации, в т.ч. в сфере торговли	Знать: З6: особенности формирования ассортиментной политики торговой организации
		Уметь: У6: анализировать ассортиментную политику торговой организации
		Владеть: В6: навыком разработки корректирующих мероприятий ассортиментной политики
	ПКС-5.3 Реализует политику ценообразования организации, в т.ч. в сфере торговли	Знать: З7: понятие политики ценообразования
		Уметь: У7: анализировать политику ценообразования
		Владеть: В7: навыком разработки корректирующих мероприятий ценовой политики
ПКС-5.4 Осуществляет распределение товаров в организации, в т.ч. в сфере торговли	Знать: З8: типы и виды каналов распределения	
	Уметь: У8: определять каналы распределения в организации с целью выявления наиболее эффективных	
	Владеть: В8: навыком выявления рациональных путей распределения и средств доставки товаров	
ПКС-6 Способен разрабатывать предложения по стратегии развития организации, в том числе коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной деятельности	ПКС-6.2 Разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы достижения роста результативности маркетинговой и рекламной деятельности организации	Знать: З9: критерии анализа ресурсов торговой организации
		Уметь: У9: анализировать ресурсные возможности, пути и способы достижения роста торговой организации
		Владеть: В9: навыком постановки целей для достижения роста результативности маркетинговой и рекламной деятельности организации
	ПКС-6.5 Обеспечивает взаимодействие субъектов товаропроводящей сети	Знать: З10: виды субъектов товаропроводящей сети
		Уметь: У10: выявлять и оценивать субъектов товаропроводящей сети торговой организации
		Владеть: В10: навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам взаимодействия с субъектами товаропроводящей сети
ПКС-7 Способен к управлению текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия	ПКС-7.2 Взаимодействует с потребителями и заинтересованными сторонами	Знать: З11: потребителей и заинтересованных лиц торговой организации
		Уметь: У11: методы взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами, принятыми в торговой организации

		<p>Владеть: В11: навыками взаимодействия (вербального и невербального) с потребителями и ведения деловой переписки и переговоров по вопросам взаимодействия с заинтересованными сторонами торговой организации</p>	
	<p>ПКС-7.3 Контролирует и оценивает эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия</p>	<p>Знать: З12: методы и формы контроля и оценки эффективности деятельности подразделений и служб торгового предприятия</p> <p>Уметь У12: оценивать эффективность деятельности подразделений и служб торгового предприятия</p> <p>Владеть В12: навыком разработки методов контроля и критериев эффективности работы отделов</p>	
<p>ПКС-8 Способен к выполнению работ по управлению качеством процессов производства продукции и оказания услуг</p>	<p>ПКС-8.1 Анализирует информацию, полученную на различных этапах производства продукции, работ (услуг) по показателям качества, характеризующих разрабатываемую и выпускаемую продукцию, работы (услуги)</p>	<p>Знать: З13: ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием</p> <p>Уметь: У13: анализировать ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием</p> <p>Владеть: В13: методами анализа показателей качества товаров, работ и услуг</p>	
	<p>ПКС-8.2 Разрабатывает корректирующие действия на основе покупательского опыта использования реализуемой продукции</p>	<p>Знать: З14: методы исследования ассортимента и качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта</p> <p>Уметь: У14: проводить исследование ассортимента, качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта</p> <p>Владеть: В14: навыком исследования покупательского опыта использования продукции или услуг</p>	
	<p>ПКС-8.3 Анализирует причины, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг), разработка планов мероприятий по их устранению</p>	<p>Знать: З15: виды и способы идентификации товаров для выявления снижения их качества</p> <p>Уметь: У15: идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации, а также снижения качества товаров</p> <p>Владеть: В15: навыком анализ причин снижения качества товаров, работ и услуг</p>	
	<p>ПКС-8.4 Разрабатывает мероприятия по предотвращению выпуска продукции, производства работ (услуг), не соответствующих установленным требованиям</p>	<p>Знать: З16: требования к качеству товаров, работ, услуг</p> <p>Уметь: У16: осуществлять приемку товаров по качеству</p> <p>Владеть: В16: навыком составления документации при приемке товаров по качеству</p>	
	<p>ПКС-9 Способен к осуществлению</p>	<p>ПКС-9.1 Осуществляет подготовку к заключению внешнеторгового контракта</p>	<p>Знать: З17: перечень документации для заключения внешнеторгового</p>

внешнеэкономической деятельности организации		контракта
		Уметь: У17: осуществлять поиск и анализ информации о потенциальных партнерах на внешних рынках
		Владеть: В17: навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам заключения внешнеторгового контракта
	ПКС-9.2 Осуществляет документарное сопровождение внешнеторгового контракта	Знать: З18: документооборот внешнеторговых сделок
		Уметь: У18: оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ и международных актов
		Владеть: В18: навыками оформления документации по внешнеторговому контракту
ПКС-10 Способен осуществлять формирование и прогнозирование цен на товары, работы и услуги	ПКС-10.2 Анализирует и прогнозирует рыночные цены на товары, работы и услуги	Знать: З19: методы анализа и прогнозирования цен
		Уметь: У19: собирать необходимые данные для анализа цен
		Владеть: В19: навыком обработки данных с целью дальнейшего анализа и прогнозирования
ПКС-11 Способен к принятию обоснованных решений в своей профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) исходя из расчетов целевых показателей	ПКС-11.3 Анализирует, обосновывает и выбирает решения, в том числе на основе экономической оценки инвестиционных проектов	Знать: З20: методы принятия решений в профессиональной деятельности
		Уметь: У20: подбирать исходные данные для анализа, обоснования и выбора решения в профессиональной деятельности
		Владеть: В20: методами анализа информации с целью принятия обоснованного решения в профессиональной деятельности, в том числе на основе экономической оценки инвестиционных проектов

Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

#### 4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Торгово-технологическая практика относится к Блоку 2 Практики в части, формируемой участниками образовательных отношений.

Содержание практики основано на таких дисциплинах, как Основы логистики, Организация, технология и проектирование деятельности коммерческой деятельности, Экономика торгового предприятия, Теоретические основы товароведения, Документирование торговых операций в 1С:Управление торговлей, Ценообразование в коммерции и логистике, Бухгалтерский учет и налогообложение в коммерческой организации, Техническое оснащение торговых предприятий, Мерчандайзинг торговых предприятий.

Торгово-технологическая практика служит основой для освоения дисциплин: Транспортно-складское обеспечение коммерческой деятельности, Организация и управление коммерческой деятельностью.

## 5. Объем практики

Длительность практики составляет 4 недели, общая трудоемкость практики 6 зачетных единиц, 216 часов.

Сроки проведения практики: в соответствии с календарным графиком учебного процесса  
Очная форма обучения: 3 курс, 6 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	6	ПКС-1.2 ПКС-2.3	Устный опрос
2	Основной этап	166	ПКС-2.4 ПКС-3.3 ПКС-4.1	Отчет по практике Устный опрос
3	Выполнение индивидуального задания	24	ПКС-5.2 ПКС-5.3 ПКС-5.4	Отчет по практике Устный опрос
4	Подготовка и защита отчета по практике	20	ПКС-6.2 ПКС-6.5 ПКС-7.2 ПКС-7.3 ПКС-8.1 ПКС-8.2 ПКС-8.3 ПКС-8.4 ПКС-9.1 ПКС-9.2 ПКС-10.2 ПКС-11.3	Отчет по практике Устный опрос
ИТОГО		216		

## 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 торгово-технологической 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 ЮПАЙТ [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.biblioonline.ru/>
4. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.elibrary.ru/>
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 торгово-технологической 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		Торгово-технологическая 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 торгово-технологической 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. Особенности организационной структуры организации.
2. Система управления на предприятии.
3. Приемы и методы измерения и контроля параметров торговых процессов.
4. Приемы и методы измерения и контроля параметров технологических процессов.
5. Приемка товаров по количеству и качеству.
6. Формирование ассортимента торгового предприятия.
7. Законодательные акты, регулирующие деятельность торговой организации.
8. Способы сбора, хранение, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой, деятельностью.
9. Способы сбора, хранение, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления маркетинговой, рекламной деятельностью.
10. Способы сбора, хранение, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления логистической деятельностью.
11. Оформление и контроль правильности составления товаросопроводительных документов.
12. Оформление и контроль правильности составления организационно-распорядительных документов.
13. Подбор и оценка персонала коммерческой организации.
14. Управление логистическими процессами.
15. Методы получения и обработки данных при проведении исследований в профессиональной деятельности.
16. Представление и интерпретация результатов маркетинговых исследований.
17. Процедура оформления поступления и реализации товаров.
18. Основные экономические показатели оценки коммерческой деятельности предприятия.
19. Значение клиентской базы для организации.
20. Значение анализа базы поставщиков, влияние на конкурентоспособность организации.

Типовые индивидуальные задания по торгово-технологической практике

1. Организация контроля качества товаров и услуг;
2. Анализ процессов приемки товаров по количеству и качеству, их учета;
3. Проведение оценки качества товаров и анализа ее результатов;
4. Анализ процессов управления товародвижением, его учета, минимизации потерь товаров, затрат материальных ресурсов;
5. Анализ регулирования процессов хранения товаров, проведения инвентаризации,

определения, дифференциации и списания потерь товаров;

6. Исследование процессов материально-технического снабжения предприятия, технологии и организации закупки и продажи (сбыта) товаров;

7. Обеспечение процесса товародвижения, его учета, минимизации издержек обращения, в том числе товарных потерь;

8. Разработка проекта реализации маркетинговых мероприятий по товародвижению;

9. Организация торгово-технологических процессов на предприятиях в сфере товарного обращения;

10. Анализ организации процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли;

11. Контроль качества и приемки товаров по количеству и качеству;

12. Формирование товарного ассортимента и оценка качества товаров;

13. Анализ процесса обеспечения сохранности товаров в процессе их товародвижения;

14. Контроль правильности составления технической документации (товаросопроводительных, организационно-распорядительных и иных документов).

## **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 предприятии. 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 торгово-технологической практики. Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета. В отчете должно

быть дано очень 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 задачи), оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий и оценку практической работы в соответствии с будущей квалификацией.

В приложения к отчету включаются:

- обязательные документы, подтверждающие прохождение практики (Приложение 4): направление на практику; план практики; лист инструктажа; лист индивидуального задания; копия договора, а также иные документы, в соответствии с Положением об организации практической деятельности обучающихся ТИУ;

- 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 именуется 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 торгово-технологической практики**

Производственная (торгово-технологическая) практика проходит в форме самостоятельной работы 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 **производственная** Тип практики **торгово-технологическая**

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
ПКС-1 Способен осуществлять закупки для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПКС-1.2 Осуществляет процедуры закупок	Знать: З1: этапы процедуры закупок, методы закупок	Не знает этапы процедуры закупок, методы закупок	Воспроизводит фрагментарно этапы процедуры закупок, методы закупок	Знает достаточно полно этапы процедуры закупок, методы закупок	Воспроизводит точно, полно и осознанно этапы процедуры закупок, методы закупок
		Уметь: У1: оформлять документы для процедуры закупок	Не умеет в практической деятельности оформлять документы для процедуры закупок	Умеет в незначительной степени, допускает существенные недочеты в оформлении документов для процедуры закупок	Умеет с небольшими затруднениями в практической деятельности оформлять документы для процедуры закупок	Умеет в совершенстве в практической деятельности оформлять документы для процедуры закупок
		Владеть: В1: навыком соблюдения этапов процедуры закупок в соответствии с методом и видом закупок	Не владеет навыком соблюдения этапов процедуры закупок в соответствии с методом и видом закупок	Владеет навыком соблюдения этапов процедуры закупок в соответствии с методом и видом закупок, допуская ряд ошибок	Владеет навыком соблюдения этапов процедуры закупок в соответствии с методом и видом закупок, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком соблюдения этапов процедуры закупок в соответствии с методом и видом закупок
ПКС-2 Способен к осуществлению и оптимизации логистических процессов в организации	ПКС-2.3 Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению эффективности логистических процессов	Знать: З2: понятие и состав логистических процессов	Не знает понятие и состав логистических процессов	Знает понятие и состав логистических процессов, допуская ряд ошибок	Знает понятие и состав логистических процессов, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает понятие и состав логистических процессов
		Уметь: У2: оценивать возможные последствия изменений в деятельности организации	Не умеет оценивать возможные последствия изменений в деятельности организации	Умеет оценивать возможные последствия изменений в деятельности организации, допуская ряд ошибок	Умеет оценивать возможные последствия изменений в деятельности организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет оценивать возможные последствия изменений в деятельности организации
		Владеть: В2: навыками формирования мероприятий по повышению эффективности торговых-технологических и иных процессов в организации	Не владеет навыками формирования мероприятий по повышению эффективности торговых-технологических и иных процессов в организации	Владеет навыками формирования мероприятий по повышению эффективности торговых-технологических и иных процессов в организации, допуская ряд ошибок	Владеет навыками формирования мероприятий по повышению эффективности торговых-технологических и иных процессов в организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками формирования мероприятий по повышению эффективности торговых-технологических и иных процессов в организации



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
ПКС-2.4 Подготавливает бюджет для реализации мероприятий и контролирует его исполнение	ПКС-2.4 Подготавливает бюджет для реализации мероприятий и контролирует его исполнение	Знать: З3: состав финансовой отчетности как основы разработки бюджетов различных уровней	Не знает состав финансовой отчетности как основы разработки бюджетов различных уровней	Знает состав финансовой отчетности как основы разработки бюджетов различных уровней, допуская ряд ошибок	Знает состав финансовой отчетности как основы разработки бюджетов различных уровней, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает состав финансовой отчетности как основы разработки бюджетов различных уровней
		Уметь: У3: формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав финансовой отчетности	Не умеет формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав финансовой отчетности	Умеет формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав финансовой отчетности ..., допуская ряд ошибок	Умеет формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав финансовой отчетности ..., допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав финансовой отчетности
		Владеть: В3: навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав финансовой отчетности	Не владеет навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав финансовой отчетности	Владеет навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав финансовой отчетности, допуская ряд ошибок	Владеет навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав финансовой отчетности, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав финансовой отчетности
ПКС-3 Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПКС-3.3 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации трудовой деятельности и оплаты труда персонала	Знать: З4: ключевые процессы и документы, определяющие порядок организации и оплаты труда в торговой организации	Не знает ключевые процессы и документы, определяющие порядок организации и оплаты труда в торговой организации	Знает ключевые процессы и документы, определяющие порядок организации и оплаты труда в торговой организации, допуская ряд ошибок	Знает ключевые процессы и документы, определяющие порядок организации и оплаты труда в торговой организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает ключевые процессы и документы, определяющие порядок организации и оплаты труда в торговой организации
		Уметь: У4: проводить оценку эффективности организации труда персонала	Не умеет проводить оценку эффективности организации труда персонала	Умеет проводить оценку эффективности организации труда персонала, допуская ряд ошибок	Умеет проводить оценку эффективности организации труда персонала, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет проводить оценку эффективности организации труда персонала
		Владеть: В4: навыком составления критериев оценки труда персонала	Не владеет навыком составления критериев оценки труда персонала	Владеет навыком составления критериев оценки труда персонала, допуская ряд ошибок	Владеет навыком составления критериев оценки труда персонала, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком составления критериев оценки труда персонала
ПКС-4 Способен к подготовке и проведению маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	ПКС-4.1 Готовит маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	Знать: З5: инструменты маркетинговых исследований	Не знает инструменты маркетинговых исследований	Знает инструменты маркетинговых исследований, допуская ряд ошибок	Знает инструменты маркетинговых исследований, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает инструменты маркетинговых исследований
		Уметь: У5: осуществлять сбор информации для проведения маркетингового исследования	Не умеет осуществлять сбор информации для проведения маркетингового исследования	Умеет осуществлять сбор информации для проведения маркетингового исследования, допуская ряд ошибок	Умеет осуществлять сбор информации для проведения маркетингового исследования, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет осуществлять сбор информации для проведения маркетингового исследования

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
		Владеть: B5: навыком проведения маркетингового исследования торговой организации	Не владеет навыком проведения маркетингового исследования торговой организации	Владеет навыком проведения маркетингового исследования торговой организации, допуская ряд ошибок	Владеет навыком проведения маркетингового исследования торговой организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком проведения маркетингового исследования торговой организации
ПКС-5 Способен реализовывать функции комплексного маркетинга организации	ПКС-5.2 Реализует ассортиментную политику организации, в т.ч. в сфере торговли	Знать: З6: особенности формирования ассортиментной политики торговой организации	Не знает особенности формирования ассортиментной политики торговой организации	Знает особенности формирования ассортиментной политики торговой организации, допуская ряд ошибок	Знает особенности формирования ассортиментной политики торговой организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает особенности формирования ассортиментной политики торговой организации
		Уметь: У6: анализировать ассортиментную политику торговой организации	Не умеет анализировать ассортиментную политику торговой организации	Умеет анализировать ассортиментную политику торговой организации ..., допуская ряд ошибок	Умеет анализировать ассортиментную политику торговой организации ..., допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет анализировать ассортиментную политику торговой организации
		Владеть: B6: навыком разработки корректирующих мероприятий ассортиментной политики	Не владеет навыком разработки корректирующих мероприятий ассортиментной политики	Владеет навыком разработки корректирующих мероприятий ассортиментной политики, допуская ряд ошибок	Владеет навыком разработки корректирующих мероприятий ассортиментной политики, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком разработки корректирующих мероприятий ассортиментной политики
	ПКС-5.3 Реализует политику ценообразования организации, в т.ч. в сфере торговли	Знать: З7: понятие политики ценообразования	Не знает понятие политики ценообразования	Знает понятие политики ценообразования, допуская ряд ошибок	Знает понятие политики ценообразования, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает понятие политики ценообразования
		Уметь: У7: анализировать политику ценообразования	Не умеет анализировать политику ценообразования	Умеет анализировать политику ценообразования, допуская ряд ошибок	Умеет анализировать политику ценообразования, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет анализировать политику ценообразования
		Владеть: B7: навыком разработки корректирующих мероприятий ценовой политики	Не владеет навыком разработки корректирующих мероприятий ценовой политики	Владеет навыком разработки корректирующих мероприятий ценовой политики, допуская ряд ошибок	Владеет навыком разработки корректирующих мероприятий ценовой политики, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком разработки корректирующих мероприятий ценовой политики
	ПКС-5.4 Осуществляет распределение товаров в организации, в т.ч. в сфере торговли	Знать: З8: типы и виды каналов распределения	Не знает типы и виды каналов распределения	Знает типы и виды каналов распределения, допуская ряд ошибок	Знает типы и виды каналов распределения, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает типы и виды каналов распределения
		Уметь: У8: определять каналы распределения в организации с целью выявления наиболее эффективных	Не умеет определять каналы распределения в организации с целью выявления наиболее эффективных	Умеет определять каналы распределения в организации с целью выявления наиболее эффективных, допуская ряд ошибок	Умеет определять каналы распределения в организации с целью выявления наиболее эффективных, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет определять каналы распределения в организации с целью выявления наиболее эффективных

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
		Владеть: В8: навыком выявления рациональных путей распределения и средств доставки товаров	Не владеет навыком выявления рациональных путей распределения и средств доставки товаров	Владеет навыком выявления рациональных путей распределения и средств доставки товаров, допуская ряд ошибок	Владеет навыком выявления рациональных путей распределения и средств доставки товаров, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком выявления рациональных путей распределения и средств доставки товаров
ПКС-6 Способен разрабатывать предложения по стратегии развития организации, в том числе коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной деятельности	ПКС-6.2 Разрабатывает цели, анализирует ресурсные возможности, пути и способы достижения роста результативности маркетинговой и рекламной деятельности организации	Знать: 39: критерии анализа ресурсов торговой организации	Не знает критерии анализа ресурсов торговой организации	Знает критерии анализа ресурсов торговой организации, допуская ряд ошибок	Знает критерии анализа ресурсов торговой организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает критерии анализа ресурсов торговой организации
		Уметь: У9: анализировать ресурсные возможности, пути и способы достижения роста торговой организации	Не умеет анализировать ресурсные возможности, пути и способы достижения роста торговой организации	Умеет анализировать ресурсные возможности, пути и способы достижения роста торговой организации, допуская ряд ошибок	Умеет анализировать ресурсные возможности, пути и способы достижения роста торговой организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет анализировать ресурсные возможности, пути и способы достижения роста торговой организации
		Владеть: В9: навыком постановки целей для достижения роста результативности маркетинговой и рекламной деятельности организации	Не владеет навыком постановки целей для достижения роста результативности маркетинговой и рекламной деятельности организации	Владеет навыком постановки целей для достижения роста результативности маркетинговой и рекламной деятельности организации, допуская ряд ошибок	Владеет навыком постановки целей для достижения роста результативности маркетинговой и рекламной деятельности организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком постановки целей для достижения роста результативности маркетинговой и рекламной деятельности организации
	ПКС-6.5 Обеспечивает взаимодействие субъектов товаропроводящей сети	Знать: 310: виды субъектов товаропроводящей сети	Не знает виды субъектов товаропроводящей сети	Знает виды субъектов товаропроводящей сети, допуская ряд ошибок	Знает виды субъектов товаропроводящей сети, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает виды субъектов товаропроводящей сети
		Уметь: У10: выявлять и оценивать субъектов товаропроводящей сети торговой организации	Не умеет выявлять и оценивать субъектов товаропроводящей сети торговой организации	Умеет выявлять и оценивать субъектов товаропроводящей сети торговой организации, допуская ряд ошибок	Умеет выявлять и оценивать субъектов товаропроводящей сети торговой организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет выявлять и оценивать субъектов товаропроводящей сети торговой организации
		Владеть: В10: навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам взаимодействия с субъектами товаропроводящей сети	Не владеет навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам взаимодействия с субъектами товаропроводящей сети	Владеет навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам взаимодействия с субъектами товаропроводящей сети, допуская ряд ошибок	Владеет навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам взаимодействия с субъектами товаропроводящей сети, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам взаимодействия с субъектами товаропроводящей сети
ПКС-7 Способен к управлению текущей деятельностью департаментов (служб, отделов)	ПКС-7.2 Взаимодействует с потребителями и заинтересованными сторонами	Знать: 311: потребителей и заинтересованных лиц торговой организации	Не знает потребителей и заинтересованных лиц торговой организации	Знает потребителей и заинтересованных лиц торговой организации, допуская ряд ошибок	Знает потребителей и заинтересованных лиц торговой организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает потребителей и заинтересованных лиц торговой организации

Код компетенции  предприятия	Код и наименование результата достижения по компетенции	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		Уметь: У11: методы взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами, принятыми в торговой организации	Не умеет методы взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами, принятыми в торговой организации	Умеет методы взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами, принятыми в торговой организации, допуская ряд ошибок	Умеет методы взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами, принятыми в торговой организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет методы взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами, принятыми в торговой организации
		Владеть: В11: навыками взаимодействия (вербального и невербального) с потребителями и ведения деловой переписки и переговоров по вопросам взаимодействия с заинтересованными сторонами торговой организации	Не владеет навыками взаимодействия (вербального и невербального) с потребителями и ведения деловой переписки и переговоров по вопросам взаимодействия с заинтересованными сторонами торговой организации	Владеет навыками взаимодействия (вербального и невербального) с потребителями и ведения деловой переписки и переговоров по вопросам взаимодействия с заинтересованными сторонами торговой организации, допуская ряд ошибок	Владеет навыками взаимодействия (вербального и невербального) с потребителями и ведения деловой переписки и переговоров по вопросам взаимодействия с заинтересованными сторонами торговой организации, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками взаимодействия (вербального и невербального) с потребителями и ведения деловой переписки и переговоров по вопросам взаимодействия с заинтересованными сторонами торговой организации
		Знать: З12: методы и формы контроля и оценки эффективности деятельности подразделений и служб торгового предприятия	Не знает методы и формы контроля и оценки эффективности деятельности подразделений и служб торгового предприятия	Знает методы и формы контроля и оценки эффективности деятельности подразделений и служб торгового предприятия, допуская ряд ошибок	Знает методы и формы контроля и оценки эффективности деятельности подразделений и служб торгового предприятия, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает методы и формы контроля и оценки эффективности деятельности подразделений и служб торгового предприятия
	ПКС-7.3 Контролирует и оценивает эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия	Уметь У12: оценивать эффективность деятельности подразделений и служб торгового предприятия	Не умеет оценивать эффективность деятельности подразделений и служб торгового предприятия	Умеет оценивать эффективность деятельности подразделений и служб торгового предприятия, допуская ряд ошибок	Умеет оценивать эффективность деятельности подразделений и служб торгового предприятия, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет оценивать эффективность деятельности подразделений и служб торгового предприятия
		Владеть В12: навыком разработки методов контроля и критериев эффективности работы отделов	Не владеет навыком разработки методов контроля и критериев эффективности работы отделов	Владеет навыком разработки методов контроля и критериев эффективности работы отделов, допуская ряд ошибок	Владеет навыком разработки методов контроля и критериев эффективности работы отделов, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком разработки методов контроля и критериев эффективности работы отделов
ПКС-8 Способен к выполнению работ по управлению качеством процессов производства продукции и	ПКС-8.1 Анализирует информацию, полученную на различных этапах производства продукции, работ (услуг) по показателям качества, характеризующих	Знать: З13: ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием	Не знает ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием	Знает ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием, допуская ряд ошибок	Знает ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием

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
оказания услуг	разрабатываемую и выпускаемую продукцию, работы (услуги)	Уметь: У13: анализировать ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием	Не умеет анализировать ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием	Умеет анализировать ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием, допуская ряд ошибок	Умеет анализировать ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет анализировать ключевые показатели качества товаров и услуг, реализуемых торговым предприятием
		Владеть: В13: методами анализа показателей качества товаров, работ и услуг	Не владеет методами анализа показателей качества товаров, работ и услуг	Владеет методами анализа показателей качества товаров, работ и услуг, допуская ряд ошибок	Владеет методами анализа показателей качества товаров, работ и услуг, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет методами анализа показателей качества товаров, работ и услуг
ПКС-8.2 Разрабатывает корректирующие действия на основе покупательского опыта использования реализуемой продукции	Знать: З14: методы исследования ассортимента и качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта	Не знает методы исследования ассортимента и качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта	Знает методы исследования ассортимента и качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта, допуская ряд ошибок	Знает методы исследования ассортимента и качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает методы исследования ассортимента и качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта	
	Уметь: У14: проводить исследование ассортимента, качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта	Не умеет проводить исследование ассортимента, качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта	Умеет проводить исследование ассортимента, качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта, допуская ряд ошибок	Умеет проводить исследование ассортимента, качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет проводить исследование ассортимента, качества товаров, в том числе на основе покупательского опыта	
	Владеть: В14: навыком исследования покупательского опыта использования продукции или услуг	Не владеет навыком исследования покупательского опыта использования продукции или услуг	Владеет навыком исследования покупательского опыта использования продукции или услуг, допуская ряд ошибок	Владеет навыком исследования покупательского опыта использования продукции или услуг, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком исследования покупательского опыта использования продукции или услуг	
ПКС-8.3 Анализирует причины, вызывающих снижение качества продукции (работ, услуг), разработка планов мероприятий по их устранению	Знать: З15: виды и способы идентификации товаров для выявления снижения их качества	Не знает виды и способы идентификации товаров для выявления снижения их качества	Знает виды и способы идентификации товаров для выявления снижения их качества, допуская ряд ошибок	Знает виды и способы идентификации товаров для выявления снижения их качества, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает виды и способы идентификации товаров для выявления снижения их качества	
	Уметь: У15: идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации, а также снижения качества товаров	Не умеет идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации, а также снижения качества товаров	Умеет идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации, а также снижения качества товаров, допуская ряд ошибок	Умеет идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации, а также снижения качества товаров, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации, а также снижения качества товаров	
	Владеть: В15: навыком анализ причин снижения качества товаров, работ и услуг	Не владеет навыком анализ причин снижения качества товаров, работ и услуг	Владеет навыком анализ причин снижения качества товаров, работ и услуг, допуская ряд ошибок	Владеет навыком анализ причин снижения качества товаров, работ и услуг, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком анализ причин снижения качества товаров, работ и услуг	

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
ПКС-8.4 Разрабатывает мероприятия по предотвращению выпуска продукции, производства работ (услуг), не соответствующих установленным требованиям	Знать: З16: требования к качеству товаров, работ, услуг	Не знает требования к качеству товаров, работ, услуг	Знает требования к качеству товаров, работ, услуг, допуская ряд ошибок	Знает требования к качеству товаров, работ, услуг, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает требования к качеству товаров, работ, услуг	
		Уметь: У16: осуществлять приемку товаров по качеству	Не умеет осуществлять приемку товаров по качеству	Умеет осуществлять приемку товаров по качеству, допуская ряд ошибок	Умеет осуществлять приемку товаров по качеству, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет осуществлять приемку товаров по качеству
		Владеть: В16: навыком составления документации при приемке товаров по качеству	Не владеет навыком составления документации при приемке товаров по качеству	Владеет навыком составления документации при приемке товаров по качеству, допуская ряд ошибок	Владеет навыком составления документации при приемке товаров по качеству, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком составления документации при приемке товаров по качеству
ПКС-9 Способен к осуществлению внешнеэкономической деятельности организации	ПКС-9.1 Осуществляет подготовку к заключению внешнеэкономического контракта	Знать: З17: перечень документации для заключения внешнеэкономического контракта	Не знает перечень документации для заключения внешнеэкономического контракта	Знает перечень документации для заключения внешнеэкономического контракта, допуская ряд ошибок	Знает перечень документации для заключения внешнеэкономического контракта, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает перечень документации для заключения внешнеэкономического контракта
		Уметь: У17: осуществлять поиск и анализ информации о потенциальных партнерах на внешних рынках	Не умеет осуществлять поиск и анализ информации о потенциальных партнерах на внешних рынках	Умеет осуществлять поиск и анализ информации о потенциальных партнерах на внешних рынках, допуская ряд ошибок	Умеет осуществлять поиск и анализ информации о потенциальных партнерах на внешних рынках, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет осуществлять поиск и анализ информации о потенциальных партнерах на внешних рынках
		Владеть: В17: навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам заключения внешнеэкономического контракта	Не владеет навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам заключения внешнеэкономического контракта	Владеет навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам заключения внешнеэкономического контракта, допуская ряд ошибок	Владеет навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам заключения внешнеэкономического контракта, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками ведения деловой переписки и ведения переговоров по вопросам заключения внешнеэкономического контракта
ПКС-9.2 Осуществляет документальное сопровождение внешнеэкономического контракта	Знать: З18: документооборот внешнеэкономических сделок	Не знает документооборот внешнеэкономических сделок	Знает документооборот внешнеэкономических сделок, допуская ряд ошибок	Знает документооборот внешнеэкономических сделок, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает документооборот внешнеэкономических сделок	
		Уметь: У18: оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ и международных актов	Не умеет оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ и международных актов	Умеет оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ и международных актов, допуская ряд ошибок	Умеет оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ и международных актов, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства РФ и международных актов

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
		Владеть: В18: навыками оформления документации по внешнеторговому контракту	Не владеет навыками оформления документации по внешнеторговому контракту	Владеет навыками оформления документации по внешнеторговому контракту, допуская ряд ошибок	Владеет навыками оформления документации по внешнеторговому контракту, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыками оформления документации по внешнеторговому контракту
ПКС-10 Способен осуществлять формирование и прогнозирование цен на товары, работы и услуги	ПКС-10.2 Анализирует и прогнозирует рыночные цены на товары, работы и услуги	Знать: 319: методы анализа и прогнозирования цен	Не знает методы анализа и прогнозирования цен	Знает методы анализа и прогнозирования цен ..., допуская ряд ошибок	Знает методы анализа и прогнозирования цен ..., допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает методы анализа и прогнозирования цен
		Уметь: У19: собирать необходимые данные для анализа цен	Не умеет собирать необходимые данные для анализа цен	Умеет собирать необходимые данные для анализа цен, допуская ряд ошибок	Умеет собирать необходимые данные для анализа цен, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет собирать необходимые данные для анализа цен
		Владеть: В19: навыком обработки данных с целью дальнейшего анализа и прогнозирования	Не владеет навыком обработки данных с целью дальнейшего анализа и прогнозирования	Владеет навыком обработки данных с целью дальнейшего анализа и прогнозирования, допуская ряд ошибок	Владеет навыком обработки данных с целью дальнейшего анализа и прогнозирования, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет навыком обработки данных с целью дальнейшего анализа и прогнозирования
ПКС-11 Способен к принятию обоснованных решений в своей профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) исходя из расчетов целевых показателей	ПКС-11.3 Анализирует, обосновывает и выбирает решения, в том числе на основе экономической оценки инвестиционных проектов	Знать: 320: методы принятия решений в профессиональной деятельности	Не знает методы принятия решений в профессиональной деятельности	Знает методы принятия решений в профессиональной деятельности, допуская ряд ошибок	Знает методы принятия решений в профессиональной деятельности, допуская незначительные ошибки	В совершенстве знает методы принятия решений в профессиональной деятельности
		Уметь: У20: подбирать исходные данные для анализа, обоснования и выбора решения в профессиональной деятельности	Не умеет подбирать исходные данные для анализа, обоснования и выбора решения в профессиональной деятельности	Умеет подбирать исходные данные для анализа, обоснования и выбора решения в профессиональной деятельности, допуская ряд ошибок	Умеет подбирать исходные данные для анализа, обоснования и выбора решения в профессиональной деятельности, допуская незначительные ошибки	В совершенстве умеет подбирать исходные данные для анализа, обоснования и выбора решения в профессиональной деятельности
		Владеть: В20: методами анализа информации с целью принятия обоснованного решения в профессиональной деятельности, в том числе на основе экономической оценки инвестиционных проектов	Не владеет методами анализа информации с целью принятия обоснованного решения в профессиональной деятельности, в том числе на основе экономической оценки инвестиционных проектов	Владеет методами анализа информации с целью принятия обоснованного решения в профессиональной деятельности, в том числе на основе экономической оценки инвестиционных проектов, допуская ряд ошибок	Владеет методами анализа информации с целью принятия обоснованного решения в профессиональной деятельности, в том числе на основе экономической оценки инвестиционных проектов, допуская незначительные ошибки	В совершенстве владеет методами анализа информации с целью принятия обоснованного решения в профессиональной деятельности, в том числе на основе экономической оценки инвестиционных проектов

**КАРТА**  
**обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой**

Дисциплина **Производственная практика (торгово-технологическая)**

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 литер-ой, %	Наличие эл.варианта в ЭБС ТИУ
1	Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли: учебник для вузов / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05732-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/454633">https://urait.ru/bcode/454633</a>	ЭР*	30	100	+
2	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: <a href="https://urait.ru/bcode/453301">https://urait.ru/bcode/453301</a>	ЭР*	30	100	+

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

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_ *А.А.Габудина*

30.08 \_\_\_\_\_ 2022 г.

Директор БИК \_\_\_\_\_ *Д. Х. Каюкова*

\_\_\_\_\_ 2022 г.



*Михаил М.Н. Воронцов*



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 производственной практике  
(торгово-технологической)

База практики: \_\_\_\_\_  
*предприятие*

Выполнил(а)  
студент(ка) 3 курса  
группы УППб-21-1

\_\_\_\_\_

**И.О. Фамилия**

Руководитель практики от университета  
*к.э.н, доцент кафедры УСиЖКХ*

\_\_\_\_\_

**И.О. Фамилия**

Руководитель практики от предприятия  
*должность*

\_\_\_\_\_  
*подпись, печать*

**И.О. Фамилия**

Тюмень, 202\_ г.

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

	(Ф.И.О. обучающегося)
Направление подготовки/специальность	<b>38.03.06 Торговое дело</b>
Профиль/программа/специализация Очной/заочной формы обучения, группы	<b>Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности</b>
Вид практики	<b>очной формы обучения, группы УППб-22-1</b>
Тип практики	<b>производственная</b>
Срок прохождения практики:	<b>Торгово-технологическая</b>
Цель прохождения практики:	с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г. закрепление теоретической подготовки и углубление компетенций, сформированных в ходе подготовки обучающихся; приобретение ими практических умений, навыков и компетенций в сфере торгово-технологической деятельности по направлению 38.03.06 Торговое дело
Задачи практики:	<ul style="list-style-type: none"><li>- формирование профессиональных компетенций;</li><li>- формирование навыков осуществления торгово-технологических процессов;</li><li>- закрепление и углубление теоретических знаний предметной подготовки;</li><li>- сбор, обработки и систематизация информации в соответствии с заданием на практику;</li><li>- изучение и анализ различных показателей отрасли торговли, показателей деятельности торгового предприятия</li></ul>

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 практики профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения университета\* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\* - в случае проведения практической подготовки на базе университета

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ**

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Направление подготовки/специальность **38.03.06 Торговое дело**

Профиль/программа/специализация Очной/заочной формы обучения, группы **Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности**

**очной формы обучения, группы УППбп-22-1**

Вид практики **производственная**

Тип практики **торгово-технологическая**

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

*Руководитель структурного подразделения университета\** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\* - в случае проведения практической подготовки на базе университета.

**РАБОЧИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ**  
**Институт сервиса и отраслевого управления**

**Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело**  
**профиль Управление процессами и проектирование в коммерческой деятельности**  
**Курс 3 группа УППб-22-1 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	ФГБОУ ВО ТИУ	2
2.	Устный рассказ	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте		4
3.	Экскурсионная	Знакомство с объектом практики		8
4	Работа с документацией	Ознакомление с нормативной документацией		24
5	Устный рассказ/ отработка на компьютерном тренажерном комплексе/ работа с документацией	Изучение торгово-технологических, коммерческих процессов		110
6	Отработка на компьютерном тренажерном комплексе/ работа с документацией	Сбор информации для курсовых работ		24
7	Устный рассказ/ отработка на компьютерном тренажерном комплексе/ работа с документацией	Выполнение индивидуального задания		24
8	Отработка на компьютерном тренажерном комплексе/ работа с документацией	Подготовка и оформление отчета по практике		20

Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Руководитель структурного подразделения университета\* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\* - в случае проведения практической подготовки на базе университета.