


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 10:12:43
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb5c507a9331ee051

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

01.12.2025 г.
протокол № 5
И.о. зав. кафедрой Кондратенко И.С.

Одобрена
на заседании кафедры

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель  Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Тип практики	Торгово-экономическая практика
Направление подготовки	38.03.06 Торговое дело
Профиль	Коммерческая деятельность и логистика предприятий
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.т.н.	
Царегородцева С.Р.	

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	6
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	10
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 963)
---------	--

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью является формирования компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Вид практики: Производственная

Тип практики: Торгово-экономическая практика

Способы проведения практики: нет

Формы проведения практики:

дискретно - по видам практик

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика в полном объеме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции		
Семестр 8					
Зачет	216	2	2	214	6

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-1 Организация логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Основы процессного управления - Основы логистики и управления цепями поставок - Цели компании, распределение обязанностей в подразделении - Корпоративные информационные системы - Управление персоналом - Порядок разработки бизнес-планов - Назначение и функции различных подразделений организации - Основы системного анализа - Методология организации перевозок грузов в цепи поставок - Нормативные правовые акты, регламентирующие перевозки - Особенности перевозки специальных, опасных, негабаритных грузов различными видами транспорта - Правила перевозки грузов по видам транспорта - Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов - Организационная структура управления организацией
	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки - Анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов - Работать в различных корпоративных информационных системах
	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постановки целей, задач работникам подразделений, участвующим в процессе перевозки груза в цепи поставок - Контроля выполнения операционных заданий, своевременного выполнения поручений работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги - Разработки эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок - Систематизации документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза - Получения и анализа информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках - Составления графиков грузопотоков, определение способов доставки, вида транспорта - Организации планирования услуг, этапов, сроков доставки - Организации формирования пакета документов для отправки груза - Контроля поступления информации о прибытии груза
<p>расчетно-экономический</p>	

ПК-4 Мониторинг рынка предмета закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	<p>ИД-1.ПК-4 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок - Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам - Экономические основы и особенности ценообразования на рынке по направлениям - Основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам - Основы статистики в части применения к закупкам - Особенности составления закупочной документации - Порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям) - Этика делового общения и правила ведения переговоров - Требования охраны труда
	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций - Создавать и вести информационную базу данных - Определять ценообразующие параметры товаров, работ, услуг - Рассчитывать степень влияния ценообразующих параметров - Обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы - Составлять заключения по результатам проведенного анализа - Консультировать о диапазоне цен на товары, работы, услуги
	<p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мониторинга цен на товары, работы, услуги - Ведения учета информационных ресурсов проведения закупочных мероприятий - Выявления ценообразующих параметров товаров, работ, услуг - Анализа диапазона цен и консультирование о диапазоне цен на товары, работы, услуги - Составления заключения по результатам проведенного анализа

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Этап	Часов						Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
	Наименование этапа	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)					
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия			
Семестр 8		216						
Этап 1.	Организационно-экономическая характеристика предприятия (ПК-1, ПК-4)	110	2			108		
Этап 2.	Анализ коммерческой деятельности предприятия (ПК-1, ПК-4)	106				106		

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Этап	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1	Аналитическая справка 1	<p>Подготовка аналитической справки по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) описать краткую историю предприятия; 2) Юридический и фактический адрес; 3) Раскрыть особенности организационно-правовой формы исследуемого предприятия; 4) Описать ассортимент выпускаемой продукции (товаров, услуг); 5) Дать характеристику организационно-управленческой и производственной структуры, оценить её влияние на достижение целей предприятия 6) Описать функциональные обязанности персонала; 7) Провести анализ основных экономических показателей предприятия, сделать выводы о эффективности его функционирования. 	<p>Оценивается умение анализировать организационно-управленческую структуру предприятия (50%), проводить анализ коммерческой и логистической деятельности предприятия (50%) Процент выполнения: 0-100%</p>
Этап 2	Аналитическая справка 2	<p>Подготовка аналитической справки по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Выполнить анализ ассортимента выпускаемой продукции (товаров, услуг); 2) Провести анализ поставщиков; 3) Изучить хозяйственные связи и организацию договорных отношений с поставщиками; 4) Провести анализ закупочной деятельности; 5) Провести анализ продаж; 6) Выполнить анализ имеющихся методов стимулирования продаж; 7) Дать характеристику клиентов/покупателей. 	<p>Оценивается умение анализировать организационно-управленческую структуру предприятия (50%), проводить анализ коммерческой и логистической деятельности предприятия (50%) Процент выполнения: 0-100%</p>
Промежуточная аттестация			
8 семестр (За)	Отчет по практике с приложениями	<p>Отчет включает: характеристику места практики, приложения. Защита отчета: вопросы по аналитической справке (приложение 3)</p>	<p>Оценивается: - обоснованность проблемы исследования (50%) - аргументированность выводов (50%) Процент выполнения: 0-100 %</p>

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится процент выполнения и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется рейтинговая система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончанию практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания:

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо, зачтено.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно, зачтено.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Содержание лекций

7.3. Содержание самостоятельной работы

Этап 2. Анализ коммерческой деятельности предприятия (ПК-1, ПК-4)

1) Выполнить анализ ассортимента выпускаемой продукции (товаров, услуг); 2) Провести анализ поставщиков; 3) Изучить хозяйственные связи и организацию договорных отношений с поставщиками; 4) Провести анализ закупочной деятельности; 5) Провести анализ продаж; 6) Выполнить анализ имеющихся методов стимулирования продаж; 7) Дать характеристику клиентов/покупателей.

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

В электронном портфолио обучающегося размещается на <http://portfolio.usue.ru> Отчёт о практике

Приложение 4

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Баженов Ю.К., Баженов А.Ю. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]:учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 286 – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/1232020>

3. Григорьев М. Н., Долгов А. П., Уваров С. А. Логистика. Продвинутый курс. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 472 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490812>

4. Неруш Ю. М., Неруш А. Ю. Логистика [Электронный ресурс]:Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 454 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489248>

Дополнительная литература:

2. Левкин Г. Г. Логистика: теория и практика [Электронный ресурс]:Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 187 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492063>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.