

Екатеринбург
2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	8
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	8
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	8
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	21
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	22
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	24
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	26
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	26
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	27
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	28

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО (приказ Минпросвещения России от 19.07.2023 г. № 548)
----------	---

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

Целью производственной практики (преддипломной) является закрепление основных видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности для готовности к решению профессиональных задач. Систематизация, обобщение, углубление знаний и умений, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей, подготовка к разработке дипломной работы (ДР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ДР

Результатом освоения программы производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися следующих видов профессиональной деятельности:

- Организация и осуществление торговой деятельности;
- Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли;
- Организация и осуществление интернет-маркетинга.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен уметь:

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности:

- Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий.
- Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.
- Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.
- Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.
- Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту.
- Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли:

- Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга.
- Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации.
- Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий.
- Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках.
- Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов.
- Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.
- Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности.
- Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы.

ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга:

- Определять готовность веб-сайта к продвижению.

- Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки.
- Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей интернет-сообщество.
- Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика.
- Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт:

ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности:

- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;
- проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;
- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;
- подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;
- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;
- подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках;
- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;
- мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;
- установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;
- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов;
- формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;
- составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;
- осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- организации осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях, организации возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;
- направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнего торгового контракта;
- проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;
- составления списка отклонений от приемлемых условий внешнего торгового контракта (перечень разногласий);
- документального оформления результатов переговоров по условиям внешнего торгового контракта;

- подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;
- формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеэкономического контракта;
- обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеэкономического контракта;
- формирования проекта внешнеэкономического контракта;
- осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеэкономического контракта;
- подготовки процедуры подписания внешнеэкономического контракта с контрагентом;
- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту;
- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеэкономическому контракту;
- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту;
- документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту и организация претензионной работы;
- подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеэкономическому контракту;
- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;
- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;
- приемки товаров по количеству и качеству;
- соблюдения правил охраны труда.

ПМ.02 Организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли:

- выявления проблем и формулирования целей исследования;
- планирования проведения маркетингового исследования;
- определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;
- подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;
- поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;
- подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;
- проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга;
- разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;
- применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;
- применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации;
- проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
- проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
- установления конкурентных преимуществ товара на внутреннем и внешних рынках;
- применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности;
- использования информации специализированных сайтов для организации работы по составлению бизнес-плана;
- разработки бизнес-плана и финансовой модели деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов;

- расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе применением программных продуктов;
- определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.
- сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы;

ПМ.03 Организация и осуществление интернет-маркетинга:

- проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;
 - проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;
 - проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта;
 - анализа поисковой выдачи;
 - анализа веб-сайтов конкурентов из поисковой выдачи;
 - анализа поведения пользователей при поиске необходимой информации
- информационно-телекоммуникационной сети "интернет";
- определения стратегии поискового продвижения;
 - проверки и корректировки списка ключевых слов и словосочетаний, используемых при поисковом продвижении;
 - анализа присутствия компании в информационном пространстве на основе данных из поисковых систем;
 - определения стратегии продвижения в социальных сетях;
 - размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;
 - размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»;
 - разработки лендинга;
 - анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы;
 - анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании;
 - составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.

Результатом освоения программы производственной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ГВ 8 В. Осознанно проявляющий гражданскую активность в социальной и экономической жизни Свердловской области РФ;

ПВ 5 В. Осознанно проявляющий равнодушное отношение к выбранной профессиональной деятельности, постоянно совершенствуется, профессионально растет, прославляя свою специальность;

ДНВ 6 В. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности специальности, знающий и соблюдающий правила и нормы профессиональной этики;

ЭВ 6В Использующий возможности художественной и творческой деятельности в целях саморазвития и реализации творческих способностей, в том числе в профессиональной деятельности;

ПТВ 1. Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

ПТВ 2. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

ПТВ 3. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

ПТВ 4. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

ПТВ 5. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной

деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

ПТВ 6. Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

ПТВ 7В. Применяющий знания о нормах выбранной специальности, всех ее требований и выражающий готовность реально участвовать в профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-ценностной системой;

ПТВ 8В. Готовый к освоению новых компетенций в профессиональной отрасли;

ПТВ 9В. Обладающий опытом использования в профессиональной деятельности современных информационных технологий и производственных программ с целью осуществления различного рода финансово-экономических операций, в том числе связанных с материальными и нематериальными потоками и ресурсами;

ПТВ 10В. Обладающий опытом координации, оперативного учета и контроля производственного процесса, оформления/составления/анализа различного рода сопроводительной документации и иные виды деятельности связанные с обеспечением эффективности работы в соответствии с требованиями будущей профессиональной деятельности специальности;

ЭКВ 3 Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

ЭКВ 4 Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.

ЭКВ 5В Ответственно подходящий к рациональному потреблению энергии, воды и других природных ресурсов в жизни в рамках обучения и профессиональной деятельности;

ЦНП 1. Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

ЦНП 2. Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

ЦНП 3 Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

ЦНП 4. Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ЦНП 6. Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

ЦНП 7В. Обладающий опытом участия в научных, научно-исследовательских проектах, мероприятиях, конкурсах в рамках профессиональной направленности специальности.

ЦНП 8В. Обладающий знаниями финансовой грамотности, умением поиска, учета, контроля, анализа и обработки данных, в том числе с помощью информационных технологий;

Вид практики: Производственная

Профессиональный модуль: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
Производственная (преддипломная) практика

Способы проведения практики: нет

Формы проведения практики:

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

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.
Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация	Часов			
	Всего за семестр	Контактная работа .(поуч. зан.)	Самостоятельная работа в том числе подготовительных и курсовых	
		Всего		
Семестр 3				
Зачет с оценкой	108	0	108	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

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

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия - определять необходимые

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: - определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска - структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное или личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: - описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности - пользоваться средствами профилактики
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организация и осуществление торговой деятельности	

ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	Умения: - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; - проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; - обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; - анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; - создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. Практический опыт (навыки): - поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции; - проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках; - обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации; - подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка; - проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков; - подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.
--	--

ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	Умения: - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений; - осуществлять выбор поставщиков; - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; - составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; - создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; - обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;
---	--

ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	Умения: - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности; - составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; - обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; - описывать объект закупки; - разрабатывать закупочную документацию; - работать в единой информационной системе; - взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий; - анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры; - формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Практический опыт (навыки): - формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта; - составления и оформления закупочной документации, осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры; - осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; - публичного размещения полученных результатов, осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); - публичного размещения отчетов, информации
--	---

ПК Осуществлять подготовку к заключению внешнеэкономического контракта и его документальное сопровождение	1.4. Умения: - классифицировать товары на внутренних и внешних рынках; - разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках; - осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеэкономического контракта; - осуществлять взаимодействие с участниками внешнеэкономического контракта; - подготавливать коммерческие предложения, запросы; - оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. Практический опыт (навыки): - направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеэкономического контракта; - проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках; - составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеэкономического контракта (перечень разногласий); - документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеэкономического контракта; - подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках; - формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеэкономического контракта; - обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеэкономического контракта; - формирования проекта внешнеэкономического контракта; - осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеэкономического контракта; - подготовки процедуры подписания внешнеэкономического контракта с контрагентом.
--	---

ПК Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	1.5. Умения: - составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта; - осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях; - обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов; - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота. Навыки: - подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; - сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; - разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту; - мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту; - документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы; - подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.
---	---

ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий	Умения: - осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ; - осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей; - проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства; - осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей); - использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж; - применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения; - применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок; - управления полочным пространством магазина в облачной ABMSHELF; - оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС; - применять электронный документооборот; - осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций; - применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты; - оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; - осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота; - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках. Практический опыт (навыки): - выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью; - организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники; - приемки товаров по количеству и качеству;
организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	

ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга	Умения: - применять методы сбора, средства хранения и обработки маркетинговой информации для проведения маркетингового исследования; - определять подходящие маркетинговые инструменты и применять их для проведения маркетингового исследования; - составлять комплексный план проведения маркетингового исследования; - составлять точное техническое задание для выполнения маркетингового исследования; - проводить маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга. Знания: Практический опыт (навыки): - выявления проблем и формулирования целей исследования; - планирования проведения маркетингового исследования; - определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования; - подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования; - поиска первичной и вторичной маркетинговой информации; - подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к
ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации	Умения: - обеспечивать продвижение товаров (услуг) на рынке с использованием маркетинговых коммуникаций; - использовать методы прогнозирования сбыта продукции и рынков. Практический опыт (навыки): - разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации; - применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации; - применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации.

ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий	Умения: - обрабатывать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги; работать с информационной базой данных Навыки: - проведения сбора, мониторинга и систематизации ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий;
ПК 2.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках	Умения: - анализировать текущую рыночную конъюнктуру. Навыки: - установления конкурентных преимуществ товара на внутренних и
ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов	Умения: - применять нормы российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности; - развивать идеи до бизнес-предложений; - оценивать инновационность подхода в бизнесе и потенциал на рынке; - оценивать риски, связанные с бизнесом; - анализировать бизнес-концепции; - предлагать идеи для дальнейшего развития; - применять методы принятия оптимальных решений; - находить аргументы в пользу идей; - принимать в расчет экологический и социальный аспекты вовремя планирования и внедрения бизнес-модели; - обосновывать и оценивать цели и ценности; - представлять идеи, дизайн, видения и решения; - применять при разработке бизнес-плана специализированные программные

ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов	Умения: - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; - использовать методы экономического анализа; - анализировать предпринимательскую деятельность с применением программных продуктов;
ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности	Умения: - разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; - оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; - предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению
ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы	Умения: - собирать информацию о бизнес-проблемах; - анализировать финансовую отчетность на предмет рисков использования отчетов в анализе рисков. Практический опыт (навыки):
организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)	

ПК Определять готовность веб-сайта к продвижению	3.1.	Умения: - выявлять технические ошибки в работе веб-сайта; - документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта; - формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити); - выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов; - выявлять особенности эргономичности (юзабилити) веб-сайтов конкурентов, влияющие на занимаемые ими позиции в выдаче поисковой машины; - использовать инструменты для проведения технического аудита. Практический опыт (навыки): - проведения технического анализа аудируемого веб-сайта; - проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта; - проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого вебсайта.
ПК Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	3.2.	Умения: - определять факторы, влияющие на позиции веб-сайтов в поисковой выдаче; - составлять список ключевых слов и словосочетаний для анализа поисковой выдачи; - актуализировать информацию о поведении пользователей веб-сайтов заданной тематики в информационно-телекоммуникационной сети "интернет"; - анализировать собранную информацию и принимать решение по порядку работы с веб-сайтом с целью оптимизации по требованиям поисковой машины; - составлять список ключевых слов и словосочетаний, необходимых для оптимизации веб-сайта под требования поисковых машин; - анализировать релевантность составленного списка ключевых слов и словосочетаний тематике оптимизируемого веб-сайта; - анализировать список ключевых слов и словосочетаний на соответствие техническому заданию.
ПК Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет	3.3.	Умения: - определять маркетинговые стратегии; - составлять smm-стратегии; - составлять контент-планы; - создавать стратегии продвижения; - сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов. Практический опыт (навыки): - определения стратегии продвижения в социальных сетях.

ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	Умения: - разрабатывать уникальные торговые предложения; - разрабатывать рекламные модули; - создавать стратегии продвижения; - сегментировать целевую аудиторию для разных задач и продуктов; - обосновывать выбор целевой аудитории; - создавать тексты и рекламные слоганы. Практический опыт (навыки): - размещение текстовых рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет»; - размещение медийных рекламных объявлений в социальных медиа информационно-телекоммуникационной сети «интернет».
ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика	Умения: - создания текстов для социальных сетей, для сайтов, лендингов, презентаций; - различать виды текстов; - рассчитать бюджет на создание лендинга; - писать технические задания на создание лендинга для сторонних организаций; - определять СТА для лендингов; - работать с бесплатными сервисами создания лендингов; - создавать уникальное торговое предложение для определенных задач; - работать с сервисами рассылок. Практический опыт (навыки): - разработки лендинга.
ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Умения: - составлять информационно-аналитические справки; - оформлять отчетные документы. Практический опыт (навыки): - анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы; - анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании; - составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контрольсамостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практическиезанятия		
Семестр 3		108					

Тема 1.	Подготовительный (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ 6В, ЭКВ 3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7В, ЦНП	6				6	
Тема 2.	Подготовительный (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ 6В, ЭКВ 3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7В, ЦНП	26				26	
Тема 3.	Практический (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ 6В, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6, ПТВ 7В, ПТВ 8В, ПТВ 9В, ПТВ 10В, ЭКВ 3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7В, ЦНП 8В)	52				52	
Тема 4.	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и индивидуального задания (по теме дипломной работы) (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ 6В, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6, ПТВ 7В, ПТВ 8В, ПТВ 9В, ПТВ 10В, ЭКВ 3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7В, ЦНП 8В)	24				24	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Этап 1.1	Отчет	Индивидуальное задание, совместный рабочий график	Выполнено/невыполнено

Этап 1.2	Отчет	Аналитическая справка	Выполнено/невыполнено
Этап 1.3	Отчет	Отчет по практике	Выполнено/невыполнено
Этап 1.4	Отчет	Отчет по практике с приложениями	Выполнено/невыполнено
Промежуточная аттестация			
3 курс (ЗаО)			

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 5-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 и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончании практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

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 теоретических 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
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Подготовительный (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ 6В, ЭКВ 3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7В, ЦНП 8В) Вводное занятие. Организационное собрание. Выдача договоров. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.
Тема 2. Подготовительный (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ 6В, ЭКВ 3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7В, ЦНП 8В) Определение предмета исследования. Описание объекта исследования. Ознакомление с индивидуальным заданием, прохождение инструктажей. Ознакомление с общей информацией об организации, ее структурой, основными социально-экономическими показателями.
Тема 3. Практический (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ 6В, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 5, ПТВ 6, ПТВ 7В, ПТВ 8В, ПТВ 9В, ПТВ 10В, ЭКВ 3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7В, ЦНП 8В) Выполнение индивидуального задания в соответствии с утвержденной темой дипломной работы
Тема 4. Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и индивидуального задания (по теме дипломной работы) (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.6, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ 6В, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4, ПТВ 5, ПТВ 6, ПТВ 7В, ПТВ 8В, ПТВ 9В, ПТВ 10В, ЭКВ 3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 3, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7В, ЦНП 8В) Подготовка, сдача и защита отчета, систематизация материалов для дипломной работы

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики

Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание

Приложение 2

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

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

Не предусмотрено

7.4. Отчет по практике

Отчет по практике размещается в портфолио

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. Загулова Д.В., Гончарова О.В., Грибок Н.Н., Иванова Ю.О., Поздняков К.К., Попова Е.Г., Григорьева В.В., Аверин А.В., Волкова С.Э., Лещенко О.В., Узденова К.А., Будич Д.О., Загулова Д.В., Аверин А.В. Цифровой маркетинг [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 487 – Режим доступа: <https://book.ru/book/961300>

3. Игрунова О.М. Практикум по дисциплине "Маркетинговые исследования" [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2026. - 142 – Режим доступа: <https://book.ru/book/960682>

4. Кобелева И. В., Ивашина Н. С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности коммерческих организаций [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 256 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2216929>

5. Нордфальт Й. Ритейл-маркетинг: Практики и исследования [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2026. - 496 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2233572>

6. Казакова Н.А., Когденко В.Г., Мельник М.В. Финансы и финансовый анализ [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 201 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2224070>

7. Твердохлебова М.Д. Интернет-маркетинг и электронная коммерция [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 239 – Режим доступа:

8. Веретехина С.В. Развитие интегрированных систем маркетинговой информации с применением современных интеллектуальных технологий [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: КноРус, 2026. - 134 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/958963>

9. Анисимов А.Ю., Пятаева О.А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 167 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/961211>

10. Ефимова О.В. Финансовый анализ: инструментальный обоснования экономических решений [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 320 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/960285>

11. Рычкова Н.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 310 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/961401>

12. Игонина Л.Л., Рошкетая У.Ю., Вихарев В.В. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Русайнс, 2026. - 228 – Режим доступа:
13. Сидорчук Р.Р. Маркетинговое планирование. Искусственный интеллект инструменты метрики показатели [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 239 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/959130>
14. Овешникова Л.В., Сибирская Е.В. Ценообразование в цифровой экономике [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 189 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/958965>
15. Рыжиков С.Н. Организация и осуществление интернет-маркетинга [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 200 с. – Режим доступа:
16. Полякова Э.И. Организация и осуществление интернет-маркетинга [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 219 с. – Режим доступа:
17. Никулина Н.Н., Березина С.В., Борочкин А.А., Квашнин С.С., Стожарова Т.В., Суходоева Л.Ф., Суходоев Д.В., Шашкина М.Е., Фетисов В.Д., Фетисова Т.В., Верещагина Ю.Н., Никулина Н.Н. Инновационные технологии в маркетинге [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Русайнс, 2026. - 426 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/959288>

Дополнительная литература:

2. Жаров Д. Финансовое моделирование в Excel [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: Альпина Бизнес Букс, 2026. - 176 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2231516>
3. Хаустова Г. Телемаркетинг. Второе дыхание. Новый подход к общению с клиентом [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: Альпина ПРО, 2026. - 216 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2236694>
4. Давар Н. Идеальный маркетинг: О чем забыли 98% маркетологов [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2026. - 216 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2233588>
5. Голдратт Э., Эшколи А., Шириков А. Я так и знал! Розничная торговля и Теория ограничений [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2026. - 168 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2234723>
6. 50 кейсов, которые изменили маркетинг [Электронный ресурс]: Научно-популярная литература. - Москва: Альпина ПРО, 2026. - 256 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2237154>
7. Негашев Е.В. Финансовый анализ. Задачник с примерами решения [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 199 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/958488>
8. Рыжикова Т.Н. Аналитический маркетинг: что должен знать маркетинговый аналитик [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 288 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2230299>
9. Ткаченко Д. Скрипты продаж: Готовые сценарии для «холодных» звонков и личных встреч [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2026. - 224 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2233610>

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.

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

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

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.

БЛАНК СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента	ВПИСАТЬ ФИО
Курс	ВПИСАТЬ
Форма обучения	Очная/заочная
Год набора	ВПИСАТЬ
Специальность	38.02.08 Торговое дело
Наименование практики	Производственная практика (преддипломная)
Профессиональный модуль	ВПИСАТЬ

МЕРОПРИЯТИЯ

1. Создание безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.	
Мероприятия	Вид инструктажа
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	первичный
1.2. Инструктаж по охране труда	первичный
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка	первичный
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)	первичный
2. Создание необходимых условий для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий.	
2.1. Назначение руководителей практики обучающихся от УрГЭУ - из числа ППС	
2.2. Назначение руководителей практики обучающихся от профильной организации - из числа работников профильной организации	
2.3. Распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в соответствии с индивидуальным заданием	
3. Осуществление контроля за исполнением индивидуального задания, соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО (оформление отчета)	
3.1 Текущий контроль	
Выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с индивидуальным заданием	Первый день практики –предпоследний день практики
Представление отчета по практике руководителю от профильной организации	Предпоследний день практики
Получение заключения о результатах прохождения практики и выполнении обучающимся индивидуального задания	Предпоследний день практики
3.2. Промежуточная аттестация	
Защита отчета по практике	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании

СОГЛАСОВАН с руководителем практики от университета.

ОЗНАКОМЛЕН:

ФИО обучающегося

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета

(подпись, Ф.И.О.)

Индивидуальное задание

Студента ФИО

Часть 1 отчета			
Информация о руководителях практик	КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)		
Часть 2 отчета			
Прохождение инструктажей: - по технике безопасности - по охране труда - по правилам внутреннего распорядка - по санитарным правилам (при наличии требований)	КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)		
Часть 3 отчета			
Краткая характеристика места практики (или той организации, деятельность которой изучает обучающийся)	КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)		
Часть 4 отчета и приложения			
Тематический план и содержание практики	Конкретные даты	Вид отчетного документа	Приложение к отчету
1. Аналитическая справка. Ознакомление с индивидуальным заданием, прохождение инструктажей. Ознакомление с общей информацией об организации, ее структурой, основными технико-экономическими показателями. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета, основными положениями учетной политики организации.	ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Аналитическая справка	Приложение 4.1 к отчету
2. Сбор, обработка, анализ информации в соответствии с индивидуальным заданием, темой и планом выпускной квалификационной работы	Решение кейса	Конкретные даты	2. Сбор, обработка, анализ информации в соответствии с индивидуальным заданием, темой и планом

			выпускной квалификационн ой работы
3. Подготовка сдача и защита отчета, систематизация материалов для выпускной квалификационной работы	Решение кейса	Конкретные даты 2 дня в конце практики	3. Подготовка сдача и защита отчета, систематизация материалов для выпускной квалификационн ой работы
Решение кейса и подготовка отчета	ПРОМЕЖУТ ОК ПРАКТИКИ	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
Текущий контроль			
Загрузка в портфолио договора	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Загрузка в портфолио подписанного индивидуального плана	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Загрузка в портфолио подписанного совместного рабочего графика проведения практики	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Сдача отчета руководителю от профильной организации	ДЕНЬ ПРАКТИКИ(не позднее последнего дня)		
Сдача отчета руководителю от университета (загрузка в портфолио)	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)		
Промежуточный контроль			
Решение кейса	ПРОМЕЖУТОК ПРАКТИКИ	Прило жение 4к отчету	
Защита практики	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (последний день практики)		

СОГЛАСОВАНО с ответственным лицом от профильной организации.

Принято к исполнению:

(ФИО обучающегося)

(подпись)

(дата)

КЕЙС

Цель: проведение промежуточного контроля с целью:

- проверки сформированности компетенций;
- проверки уровня готовности обучающегося к решению профессиональных задач.

Изучить практические материалы организации в соответствии с индивидуальным заданием и составить отчет в виде аналитической записки и результатов выполнения индивидуального задания.

Структура отчета (Приложение 4 к отчету)

Приложение 4.1. Аналитическая справка

Приложение 4.2. Выполнение индивидуального задания в соответствии с утвержденной темой выпускной квалификационной работы

Приложение 4.1. Аналитическая справка представляет собой характеристику места практики (объекта исследования) по следующей схеме

- название и организационно-правовая форма организации
- дата создания,
- история организации,
- виды деятельности.
- состав учредителей (физические лица или юридические лица, их количество),
- размер уставного капитала.
- организационная структура (структура производства, управления, наличие вышестоящей организации, филиалов и обособленных подразделений),
- основные технико-экономические характеристики организации (объем и динамика доходов, расходов, прибыли, численности персонала) и их краткая характеристика и анализ.
- реквизиты организации

Дата регистрации	
Организация	
Полное название	
Юридический и фактический адрес	
Телефон	

Данный материал, как правило, содержится в уставе предприятия, в выписке из ЕГРЮЛ, в положениях об отделах, в должностных инструкциях и т.д.

Приложение 4.2. Выполнение индивидуального задания в соответствии с утвержденной темой дипломной работы (разрабатывает руководитель ДР)

Объем основной части отчета не должен превышать 30-40 страниц компьютерного набора (текст отчета следует выполнять шрифтом 14 через 1,5 интервала). При оформлении работы следует соблюдать требования нормоконтроля, предъявляемые к оформлению выпускных квалификационных работ. При этом копии документов организации выносятся в приложения.

Приложение А– Перечень материалов, с которыми студент ознакомился во время прохождения практики, включающий в себя названия нормативно-правовых актов, отчетов, аналитических записок и прочих материалов с места прохождения практики.

В других приложениях (Приложение Б, В...) размещают вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы может загромождать текст, например, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и другие документы.

Составил _____

Согласовано _____

Может быть на бланке организации, с которой заключен долгосрочный договор

Форма отчета по производственной практике.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента	ВПИСАТЬ
Курс	ВПИСАТЬ
Форма обучения	очная
Год набора	ВПИСАТЬ
Специальность	Торговое дело
Наименование практики	Производственная практика (преддипломная)
Профессиональный модуль	ВПИСАТЬ
Место практики	ВПИСАТЬ
Сроки практики	ВПИСАТЬ

Екатеринбург
20__

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Часть 1	Информация о руководителях практики	стр
Часть 2	Инструктажи по созданию безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	стр
Часть 3	Краткая характеристика места практики	стр
Часть 4	Выполнение индивидуального задания	
Часть 5	Отчет и приложения Приложение 1. Совместный рабочий график проведения практики Приложение 2. Индивидуальное задание Приложение 3. Аттестационный лист	
	Приложение 4 Содержательная часть отчета: 4.1. Аналитическая справка 4.2. Решение кейса	

Часть 1
ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от Университета	
ФИО	ВПИСАТЬ
должность	преподаватель
ученая степень /ученое звание	ВПИСАТЬ
Кафедра	колледж
Телефон	ВПИСАТЬ
Электронный адрес	ВПИСАТЬ
Реквизиты распорядительного акта о прохождении практики	Приказ директора от ВПИСАТЬ ДАТУ ПРИКАЗА № ВПИСАТЬ
Руководитель практики от профильной организации	
Полное наименование профильной организации (по уставу)	ВПИСАТЬ
ФИО	ВПИСАТЬ
должность	ВПИСАТЬ
Телефон	ВПИСАТЬ
Электронный адрес	ВПИСАТЬ

Часть 2**ИНСТРУКТАЖИ ПО СОЗДАНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, ОТВЕЧАЮЩИЕ САНИТАРНЫМ ПРАВИЛАМ И ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА**

Дата проведения	Вид инструктажа	Ф.И.О., должность, подпись, проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный		
1.2. Инструктаж по охране труда			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный		
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный		
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ	Первичный		

Часть 3

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕСТА ПРАКТИКИ

Полное наименование места практики	
Адрес:	
телефон:	
E-mail:	
Официальный сайт	
Руководитель организации (ФИО, должность)	
Правоустанавливающие документы	
Основные направления деятельности (инф официального сайта, устава, ЕГРЮП и тд) Должна соответствовать ПРОФИЛЮ подготовки	

Часть 4**ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ)**

Из индивидуального задания	Конкретные даты выполнения из индивидуального задания	Вид отчетного документа	Краткое описание студентом алгоритма выполнения задания	Приложение к отчету	Подпись руководителя от профильной организации о проверке выполнения индивидуального задания (текущий контроль)
Вводное занятие Ознакомление с индивидуальным заданием, прохождение инструктажей.	Конкретные даты 1 день практики	Аналитическая справка	Ознакомление с индивидуальным заданием, прохождение инструктажей.	Приложение 4.1 к отчету	
Ознакомление с общей информацией об организации, ее структурой, основными технико-экономическими показателями.	Конкретные даты	Аналитическая справка	Ознакомление с индивидуальным заданием, прохождение инструктажей. Ознакомление с общей информацией об организации, ее структурой, основными технико-экономическими показателями.	Приложение 4.1 к отчету	
Индивидуальное задание (по теме ДР студента) Выполнение работ, связанных с выполнением дипломной работы	Конкретные даты	Отчет с приложениями	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы	Приложение 4.2 к отчету	
Подготовка отчета. Подготовка сдачи и защита отчета, систематизация материалов для дипломной работы	Конкретные даты 2 дня в конце практики	Отчет с приложениями	Подготовка, сдача и защита отчета, систематизация материалов для выпускной квалификационной работы	Приложение 4.2 к отчету	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.1
АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2

РЕШЕНИЕ КЕЙСА

ХАРАКТЕРИСТИКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ВЫПОЛНЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

За время работы обучающийся Иванов Иван проявил себя как грамотный, добросовестный, ответственный практикант, вдумчивый, самостоятельный исследователь.

Индивидуальное задание выполнял в установленные сроки.

Программа прохождения практики выполнена в полном объеме.

Компетенции, запланированные в программе практики, в период прохождения практики освоены на достаточном уровне.

Замечания, высказанные в ходе индивидуальных консультаций и подготовки отчета, учтены и исправлены.

Отчет соответствует всем требованиям.

По результатам работы заслуживает положительной оценки.

Должность ответственного лица:

_____		_____/_____ подпись /дата
ФИО ответственного лица	м.п.	

Ознакомлен:

_____	_____/_____ подпись /дата
ФИО обучающегося	