

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.03.2026 15:58:09  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

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

**Одобрена**  
Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 28.11.2023 г.

Директор колледжа  Чечулин А.Э.  
(подпись)

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

протокол № 4 от 13.12.2023 г.

Председатель  Д.А. Карх  
(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Производственная
Профессиональный модуль	ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
Специальность	38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО
Форма обучения	заочная
Год набора	2024
Разработана:	
Преподаватель,	
Савина Валерия Владимировна	
(подпись)	

Екатеринбург  
2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	<b>8</b>
<b>3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>	<b>8</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>24</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>25</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>27</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>29</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>29</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ</b>	<b>30</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	<b>31</b>

## 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 Минобрнауки 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 решениям 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 комплексного 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 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;
- 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 комплексного 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: ПРИЗВОДСТВЕННАЯ 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 способ решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия</li> <li>- определять необходимые</li> </ul>

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации</li> <li>- определять необходимые источники информации</li> <li>- планировать процесс поиска</li> <li>- структурировать получаемую информацию</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное</li> </ul>
<p>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</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли</li> <li>- оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>

<p>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</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> </ul>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</li> <li>- пользоваться средствами профилактики</li> </ul>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные</li> </ul>

Профессиональные компетенции (ПК)

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

<p>ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых информационных технологий</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поиска и систематизации открытых источников информации внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</li> <li>- проведение анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации;</li> <li>- подготовки рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка;</li> <li>- проведения анализа конъюнктуры и емкости товарных рынков, мониторинга внутренних и внешних рынков;</li> <li>- подготовки аналитических документов по конкурентным преимуществам продукции организации на внешних рынках.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li> <li>- проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> <li>- 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;</li> <li>- анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;</li> <li>- создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;</li> <li>- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>- обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;</li> <li>- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>- требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>- стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</li> </ul>
--	---

<p>ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</li> <li>- мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок;</li> <li>- установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий;</li> <li>- составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;</li> <li>- осуществлять выбор поставщиков;</li> <li>- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> </ul>
---	---

<p>ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта;</li> <li>- 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;</li> <li>- осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>- публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>- публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</li> <li>- составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li>- обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li>- описывать объект закупки;</li> <li>- разрабатывать закупочную документацию;</li> <li>- работать в единой информационной системе;</li> <li>- взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</li> <li>- анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li>- формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии</li> </ul>
--	---

<p>ПК 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта;</li> <li>- проведения предварительного анализа поступающих коммерческих предложений, запросов от потенциальных партнеров на внешних рынках;</li> <li>- составления списка отклонений от приемлемых условий внешнеторгового контракта (перечень разногласий);</li> <li>- документального оформления результатов переговоров по условиям внешнеторгового контракта;</li> <li>- подготовки сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внешних рынках;</li> <li>- формирования списка потенциальных партнеров для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>- обработки, формирования, хранения информации и данных об участниках внешнеторгового контракта;</li> <li>- формирования проекта внешнеторгового контракта;</li> <li>- осуществления проверки необходимой документации для заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>- подготовки процедуры подписания внешнеторгового контракта с контрагентом.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классифицировать товары на внутренних и внешних рынках;</li> <li>- разрабатывать тексты рекламной информации о продукции организации на иностранном языке для последующего распространения на внешних рынках;</li> <li>- осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта;</li> <li>- осуществлять взаимодействие с участниками внешнеторгового контракта;</li> <li>- подготавливать коммерческие предложения, запросы;</li> <li>- оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных технических характеристик, преимуществ и особенностей продукции организации, поставляемой на внешние рынки;</li> <li>- нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</li> <li>- международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</li> <li>- международных договоров в сфере стандартов и требований к продукции;</li> <li>- стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>- методов и инструментов работы с базами данных и источниками маркетинговой информации о внешних рынках;</li> <li>- методов разработки рекламной информации для внешних рынков и инструментов продвижения товаров и услуг на внешних рынках;</li> <li>- основных видов и методов международных маркетинговых коммуникаций;</li> <li>- документооборота внешнеторговых сделок;</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- условий внешнеторгового контракта;</li> <li>- норм этики и делового общения с иностранными партнерами.</li> </ul>
<p>ПК Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>	<p>1.5.</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li> <li>- сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>- разработки плана-графика контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>- мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</li> <li>- документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</li> <li>- подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</li> <li>- обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</li> <li>- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правил оформления документации по внешнеторговому контракту;</li> <li>- порядка документооборота в организации;</li> <li>- основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности.</li> </ul>

<p>ПК 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</li> <li>- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</li> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- соблюдения правил охраны труда.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ;</li> <li>- осуществлять процесс управления доставкой товаров покупателю используя возможности интернет-вещей;</li> <li>- проводить анализ перемещения покупателей по торговому залу по данным камер видео наблюдений с целью оптимизации торгового пространства;</li> <li>- осуществлять контроль за количеством и сроками хранения продовольственных товаров с применением датчиков контроля (интернет-вещей);</li> <li>- использовать технологии дополненной реальности для повышения объема продаж;</li> <li>- применять цифровые вывески с использованием компьютерного зрения;</li> <li>- применять технологии интернет-вещей в организации работы торговых площадок;</li> <li>- управления полочным пространством магазина в облачной ABMSHELF;</li> <li>- оформлять факт продажи товаров с применением цифровых инструментов: онлайн-касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе ЕГАИС;</li> <li>- применять электронный документооборот;</li> <li>- осуществлять торгово-технологические процессы, в том числе, с использованием техники эффективных коммуникаций;</li> <li>- 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;</li> <li>- оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li>- осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li>- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- видов торговых структур;</li> <li>- форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка;</li> <li>- средств, методов, инноваций в отрасли;</li> <li>- организации торгово-технологических процессов в офлайн и</li> </ul>
---	--

	онлайн торговле; - требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; - основных и дополнительных услуг оптовой и розничной; целей, задач, принципов, объектов, субъектов внутренней и внешней торговли; - требований законодательства Российской
товароведение и организация экспертизы качества потребительских товаров (по выбору)	
ПК. 2.1. Осуществлять кодирование товаров, в том числе с применением цифровых технологий	
ПК. 2.2. Идентифицировать ассортиментную принадлежность потребительских товаров	
ПК 2.3. Создавать условия для сохранности количественных и качественных характеристик товара в соответствии с требованиями действующих санитарных правил на разных этапах товародвижения	
ПК 2.4. Выполнять операции по оценке качества и организации экспертизы потребительских товаров	
ПК 2.5. Осуществлять управление ассортиментом товаров, в том числе с использованием искусственного интеллекта и сквозных цифровых технологий	
организация и осуществление предпринимательской деятельности в сфере торговли (по выбору)	

<p>ПК 2.1. Проводить маркетинговые исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления проблем и формулирования целей исследования;</li> <li>- планирования проведения маркетингового исследования;</li> <li>- определения маркетинговых инструментов, с помощью которых будут получены комплексные результаты исследования;</li> <li>- подготовки и согласования плана проведения маркетингового исследования;</li> <li>- поиска первичной и вторичной маркетинговой информации;</li> <li>- подготовки процесса проведения маркетингового исследования, установление сроков и требований к проведению маркетингового исследования;</li> <li>- проведения маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы сбора, средства хранения и</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Разрабатывать предложения по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработки предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации;</li> <li>- применения программных продуктов в системе продвижения товаров (услуг) организации;</li> <li>- применения различных платформ в системе продвижения товаров (услуг) организации.</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Проводить сбор, мониторинг и систематизацию ценовых показателей товаров, в том числе с использованием информационных интеллектуальных технологий</p>	
<p>ПК 2.4. Устанавливать конкурентные преимущества товара на внутреннем и внешних рынках</p>	

<p>ПК 2.5. Разрабатывать бизнес-план и финансовую модель деятельности предпринимательской единицы, в том числе с применением программных продуктов</p>	
<p>ПК 2.6. Рассчитывать показатели эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчёта показателей эффективности предпринимательской деятельности, в том числе с применением программных продуктов.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;</li> </ul>
<p>ПК 2.7. Определять мероприятия по повышению эффективности предпринимательской деятельности</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определения мероприятий по повышению эффективности предпринимательской деятельности.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда;</li> <li>- оптимально использовать</li> </ul>
<p>ПК 2.8. Собирать информацию о бизнес-проблемах и определять риски предпринимательской единицы</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбора информации о бизнес-проблемах и определение рисков предпринимательской единицы.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- собирать информацию о бизнес-проблемах;</li> <li>- анализировать финансовую</li> </ul>
<p>осуществление продаж потребительских товаров и координация работы с клиентами (по выбору)</p>	
<p>ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий</p>	

ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров	
ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов	
ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж	
ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса	
ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов	
ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов	
ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	
осуществление продаж автотранспортных средств, космических продуктов, услуг и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)	

<p>ПК 3.1. Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых информационных технологий</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведения технического анализа аудируемого веб-сайта;</li> <li>- проведения базового аудита эргономичности (юзабилити) аудируемого веб-сайта;</li> <li>- проведения аудита визуально-эстетического решения аудируемого веб-сайта.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять технические ошибки в работе веб-сайта;</li> <li>- документировать выявленные ошибки в работе веб-сайта;</li> <li>- формулировать предложения по исправлению выявленных технических ошибок и ошибок в эргономичности (юзабилити);</li> <li>- выявлять технические преимущества веб-сайтов конкурентов;</li> </ul>
<p>ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров</p>	
<p>ПК 3.3. Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами в процессе оказания услуги продажи и (или) выкупа товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p>	
<p>ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж</p>	
<p>ПК 3.5. Обеспечивать реализацию мероприятий по стимулированию покупательского спроса</p>	
<p>ПК 3.6. Осуществлять контроль состояния товарных запасов, в том числе с применением программных продуктов</p>	<p>Практический опыт (навыки):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа использования информационных, навигационных и функциональных элементов страниц веб-сайта посетителями, пришедшими по ссылкам из систем контекстно-медийной рекламы;</li> <li>- анализа показателей эффективности проведения контекстно-медийной рекламной кампании;</li> <li>- составления отчетов по результатам выделения сегментов целевой аудитории.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять информационно-аналитические</li> </ul>

ПК 3.7. Составлять аналитические отчеты по продажам, в том числе с применением программных продуктов	
ПК 3.8. Организовывать послепродажное консультационно-информационное сопровождение клиентов, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	
осуществление продаж информационно-коммуникационных продуктов и технологий и координация работы с клиентами (по выбору)	
ПК 3.1. Осуществлять сопровождение базы данных инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	
ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров	
ПК 3.3. Осуществлять подготовку коммерческих предложений и проведение презентаций инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих потенциальным клиентам	
ПК 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж	
ПК 3.5. Консультировать клиентов по использованию и возможностям инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих	

<p>ПК 3.6. Осуществлять контроль всего цикла продаж инфокоммуникационных продуктов и (или) их составляющих, в том числе с использованием специализированных программных продуктов</p>	
<p>ПК 3.7. Организовывать продажи инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих в новых каналах сбыта, в том числе с использованием цифровых и информационных</p>	
<p>организация и осуществление интернет-маркетинга (по выбору)</p>	
<p>ПК 3.1. Определять готовность веб-сайта к продвижению</p>	
<p>ПК 3.2. Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	
<p>ПК 3.3. Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет</p>	
<p>ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество</p>	
<p>ПК 3.5. Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика</p>	
<p>ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p>	
<p>организация и осуществление выставочной деятельности (по выбору)</p>	

ПК 3.1. Осуществлять формирование, ведение клиентской базы, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок и их актуализацию, в том числе с использованием цифровых информационных технологий	
ПК 3.2. Оформлять маркетинговые материалы оторгово-промышленных выставках	
ПК 3.3. Оформлять заявочные и платежные документы участников торгово-промышленной выставки	
ПК 3.4. Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество	
ПК 3.5. Организовывать проведение торгово-промышленной выставки в соответствии с заявленной программой и соглашениями с соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере безопасности жизнедеятельности, экологии и здравоохранения	
ПК 3.6. Осуществлять контроль исполнения клиентами обязательств по оплате участия в торгово-промышленной выставке	
ПК 3.7. Консультировать участников торгово-промышленной выставки по вопросам оптимальной организации их участия	

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Все го часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 3		10					

Тема 1.	Подготовительный (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК09, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ 6В, ЭКВ3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП3, 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, ОК09, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ 6В, ЭКВ3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП3, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7В, ЦНП	26			26		
Тема 3.	Практический (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК04, 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, ЦНП8В)	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, ОК08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК2.8, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК3.5, ПК 3.6, ГВ 8В, ПВ 5В, ДНВ 6В, ЭВ6В, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6, ПТВ 7В, ПТВ 8В, ПТВ 9В, ПТВ10В, 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
<b>Текущий контроль</b>			
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
<b>Промежуточная аттестация</b>			
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 окончанию 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 (ответаи 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

### 7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

Тема 1. Подготовительный (ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, 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, 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, ПТВ3, ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6, ПТВ 7В, ПТВ 8В, ПТВ 9В, ПТВ 10В, ЭКВ 3, ЭКВ 4, ЭКВ 5В, ЦНП 1, ЦНП2, 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, ДНВ6В, ЭВ 6В, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ПТВ 4; ПТВ 5; ПТВ 6, ПТВ 7В, ПТВ 8В, ПТВ 9В, ПТВ 10В, ЭКВ3, 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

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

### 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. Руднева А. О. Внешняя торговля: словарь-справочник [Электронный ресурс]: справочная литература. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 222 – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/1840478>
3. Жулидов С.И. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2023. - 350 – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/1914576>
4. Морозов Г. Б. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 457 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/515071>
5. Сергеев А. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 484 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/517620>
6. Чеберко Е. Ф. Предпринимательская деятельность [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 219 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/515491>
7. Гайтерова Предпринимательство. Курс лекций. Тема 1. Предпринимательская деятельность. Бизнес идея. Бизнес модель [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2022. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202207b/3.mp4>
8. Жильцова О. Н., Артемьева О. А., Жильцов Д. А., Карпова С. В., Поляков В. А., Рожков И.В. Технология интернет-маркетинга [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023.- 335 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/520553>
9. Николенко П. Г., Гаврильева Т. Ф. Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса : администрирование отеля. Учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс]:. - , 2023. - 444 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/530952>
10. Купцова Е. В., Степанов А. А. Бизнес-планирование. Учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс]:. - , 2023. - 435 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/518212>
11. Твердохлебова М. Д. Интернет-маркетинг [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 190 – Режим доступа: <https://book.ru/book/949723>
12. А. А. Сергеев. Бизнес-планирование 5-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс]:. - , 2023. - 442 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/530365>
13. А. М. Лопарева. Бизнес-планирование 4-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО [Электронный ресурс]:. - , 2023. - 272 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/531502>

14. Бобков Л.В., Горфинкель В.Я., Захаров П.Н., Проскурин В.К., Попадюк Т.Г., Прасолова В.П., Родионова Н.В., Смирнов С.Е., Соколова И.С., Скамай Л.Г., Чернышев Б.Н. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Вузовский учебник, 2023. - 296 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2021415>

#### **Дополнительная литература:**

2. Кузнецова Г. В., Подбиралина Г. В. Международная торговля товарами и услугами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 720 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/519595>

3. Яковлев Г.А. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 313 – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/product/2050521>

4. Твердохлебова М.Д. Интернет-маркетинг [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 190 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/947409>

5. Ильин А.Б., Леонтьева Л.С. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 340 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/947531>

6. Зенкина Е.В., Сопилко Н.Ю., Костромин П.А., Беленчук С.И., Зенкина Е.В. Современная международная торговля [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2023. - 239 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/950962>

7. Г. Г. Левкин, О. А. Никифоров. Организация торговой деятельности 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]:. - , 2023. - 157 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/532974>

8. Сухарев О.С., Курманов Н. В., Мельковская К. Р. Функциональный и интернет-маркетинг [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "КУРС", 2024. - 345 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2117126>

### **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 на производственную практику. Печатей не требуется.

## 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	ВПИСАТЬ
Наименование практики	Производственная практика (преддипломная)
Профессиональный модуль	ВПИСАТЬ

#### МЕРОПРИЯТИЯ

<b>1. Создание безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.</b>	
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
<b>2. Создание необходимых условий для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий.</b>	
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	
<b>3. Осуществление контроля за исполнением индивидуального задания, соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО (оформление отчета)</b>	
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
<b>1. Аналитическая справка.</b> 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
<b>2. Сбор, обработка, анализ информации</b> в соответствии с индивидуальным заданием, темой и планом выпускной квалификационной работы	Решение кейса	Конкретные даты	<b>2. Сбор, обработка, анализ информации</b> в соответствии с индивидуальным заданием, темой и планом

			выпускной квалификационной работы
3. Подготовка сдачи и защита отчета, систематизация материалов для выпускной квалификационной работы	Решение кейса	Конкретные даты 2 дня в конце практики	3. Подготовка сдачи и защита отчета, систематизация материалов для выпускной квалификационной 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	Приложение 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	ВПИСАТЬ
Наименование практики	Производственная практика (преддипломная)
Профессиональн ый модуль	ВПИСАТЬ
<b>Место практики</b>	ВПИСАТЬ
<b>Сроки практики</b>	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**

<b>Руководитель практики от Университета</b>	
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
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	
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
<b>1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности</b>			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики <b>ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ</b>	Первичный		
<b>1.2. Инструктаж по охране труда</b>			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики <b>ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ</b>	Первичный		
<b>1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка</b>			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики <b>ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ</b>	Первичный		
<b>1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)</b>			
Конкретная дата, но не позднее первого дня практики <b>ВПИСАТЬ ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ</b>	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)
<b>Вводное занятие</b> 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	
<b>Индивидуальное задание (по теме ДР студента)</b> 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	
<b>Подготовка отчета.</b> 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:**

\_\_\_\_\_ /  
ФИО ответственного лица

м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /дата

**Ознакомлен:**

\_\_\_\_\_ /  
ФИО обучающегося

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись /дата

Бланк по производственной практике.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
студент \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_ успешно прошел(а)  
производственную (преддипломную) практику по \_\_\_\_\_ в объеме  
\_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_ недель) с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в организации

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес)

В ходе прохождения практики:

1. Успешно выполнил все профессиональные задачи, закрепленные в индивидуальном задании.
2. Сформированы следующие компетенции:

### В ходе практики освоены общие компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	Низкий	Средний	Высокий
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.			
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической			

подготовленности методы и средства для коррекции физического развития и телосложения			
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			

**В ходе практики освоены профессиональные компетенции**

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	Низкий	Средний	Высокий
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			
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			
Определять готовность веб-сайта к продвижению			
Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»			
Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет			

Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество			
Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика			
Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			

Результат выполнения заданий в ходе практики \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представитель работодателя

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

\_\_\_\_\_

(должность)

м. п.

Результат защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

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

Бланк по производственной практике.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
студент \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_ успешно прошел(а)  
производственную (преддипломную) практику по \_\_\_\_\_ в объеме  
\_\_\_\_\_ часов (\_\_\_\_ недель) с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в организации

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес)

В ходе прохождения практики:

1. Успешно выполнил все профессиональные задачи, закрепленные в индивидуальном задании.
2. Сформированы следующие компетенции:

### В ходе практики освоены общие компетенции

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	Низкий	Средний	Высокий
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.			
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической			

подготовленности методы и средства для коррекции физического развития и телосложения			
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			

**В ходе практики освоены профессиональные компетенции**

Наименование результата обучения	Уровень усвоения компетенций (нужное отметить)		
	Низкий	Средний	Высокий
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			
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			
Определять готовность веб-сайта к продвижению			
Анализировать интернет-пространство, а также поведение пользователей при поиске необходимой информации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»			
Разрабатывать стратегии проведения контекстно-медийной и медийной кампаний и их реализации в сети Интернет			

Проводить рекламные кампании в социальных медиа для привлечения пользователей в интернет-сообщество			
Составлять технические задания в соответствии с требованиями заказчика			
Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»			

Результат выполнения заданий в ходе практики \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Представитель работодателя

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

\_\_\_\_\_

(должность)

М. П.

Результат защиты отчета по практике \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

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