

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 26.06.2023 13:46:21

Уникальный программный ключ:

b2fd765531f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

Институт экономики предприятий

Кафедра коммерции, сервиса и туризма

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

вид практики: производственная практика:

тип практики: торгово-технологическая практика

способ проведения: стационарная/выездная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки: 38.03.06. Торговое дело

Образовательная программа: Управление бизнесом в сфере электронной коммерции

Оглавление

1. Вид практики, способ и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: торгово-технологическая практика.

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Универсальные компетенции: УК-3; УК-4; УК-6;

Профессиональные компетенции: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
Универсальные компетенции			
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде Этап формирования компетенции – промежуточный	УК3.1 Знать: особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами	УК3.2 Уметь: разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	УК3.3 Владеть: навыками командообразования, технологией разработки и реализации командной стратегии; навыками управления работой коллективов; методами определения направлений личностного, образовательного и профессионального роста.
	Универсальные компетенции		
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Этап формирования компетенции – промежуточный	УК4.1 Знать: основы делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации	УК4.2 Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	УК4.3 Владеть: технологией межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
	Универсальные компетенции		

	УК6.1 Знать:	УК6.2 Уметь:	УК6.3 Владеть:
	<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>Этап формирования компетенции – промежуточный</p>	<p>виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования</p> <p>основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки</p>	<p>решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории, расставлять приоритеты; оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>

Профессиональные компетенции			
Тип задач профессиональной деятельности: аналитический			
	ПК1.1 Знать:	ПК1.2 Уметь:	ПК1.3 Владеть:
<p>ПК-1 Способен собирать, обрабатывать и хранить информацию об основных параметрах конъюнктуры рынка на основе цифровых технологий</p> <p>Этап формирования компетенции – промежуточный</p>	<p>традиционные и цифровые методы сбора, обработки и хранения информации об основных параметрах рынка</p>	<p>применять традиционные и цифровые методы сбора, обработки и хранения информации об основных параметрах рынка, формировать информационное обеспечение предпринимательской деятельности, включая цифровые базы данных, принимать экономические и управленческие решения на основе проведенной визуализации и базового анализа данных об основных параметрах рынка</p>	<p>навыками применения традиционных и цифровых методов сбора, обработки и хранения информации об основных параметрах рынка, навыками обоснования управленческих решений в предпринимательской деятельности на основе данных исследования рынка</p>
<p>ПК-3 Способен оптимизировать ассортиментно-ценовую и сервисную политику предприятия в соответствии с цифровой экономикой, учитывать характеристики целевой аудитории и партнеров в бизнес-среде</p> <p>Этап формирования компетенции – промежуточный</p>	<p>ПК3.1 Знать:</p> <p>основы проектирования предпринимательской деятельности с учетом особенностей субъектов микросреды и факторов макросреды предприятия</p>	<p>ПК3.2 Уметь:</p> <p>проектировать предпринимательской деятельности и адаптировать ее к изменениям внешней микро- и макросреды, развивать ее в цифровом пространстве на основе современным информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>ПК3.3 Владеть:</p> <p>навыками проектирования предпринимательской деятельности, ее адаптации к изменениям на рынке, к требованиям цифровой экономики</p>

Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-2 Способен к взаимовыгодному сотрудничеству с контрагентами, осуществляет контроль выполнения обязательств сторон в процессе закупочно-сбытовой деятельности Этап формирования компетенции – промежуточный	ПК2.1 Знать:	ПК2.2 Уметь:	ПК2.3 Владеть:
	технологии формирования и развития хозяйственных связей в системе товародвижения, критерии выбора контрагентов	создавать основу для организации хозяйственных связей в системе товародвижения, оценивать и проводить отбор контрагентов, осуществлять контроль за выполнением обязательств по коммерческим сделкам, развивать долгосрочное стратегическое партнерство	навыками организации и развития хозяйственных связей в системе товародвижения, навыками поиска, оценки и отбора контрагентов, организации контроля выполнения обязательств по коммерческим сделкам
ПК-4 Способен продвигать и продавать товары и услуги в цифровом бизнес-пространстве, развивать комьюнити-менеджмент и кросскультурные коммуникации Этап формирования компетенции – промежуточный	ПК4.1 Знать:	ПК4.2 Уметь:	ПК4.3 Владеть:
	технологии продвижения компании, ее товаров и услуг в физическом и цифровом торговом пространстве, современные инструменты маркетинговых коммуникаций	разрабатывать коммуникационную стратегию предпринимателя и обеспечивать ее реализацию, осуществляя позиционирование товаров и услуг в физическом и цифровом торговом пространстве, применять современные инструменты маркетинговых коммуникаций	навыками омниканального продвижения и продажи товаров и услуг, оптимизации ассортимента и его адаптации к требованиям и особенностям внешней среды

3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
---------	--------------------------	-----	--	----------------

7	2	3	108/3	Зачет с оценкой
---	---	---	-------	-----------------

5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. – Прохождение инструктажа по технике безопасности. – - Получение индивидуального задания от руководителя практики 	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3
2	<p>Основной этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием, в том числе ознакомление со структурой организации, нормативными документами, определяющими ее статус и функции, 2. Выполнение индивидуального задания; 3. Периодический отчет перед руководителем практики о ходе выполнения индивидуального задания. 	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3 ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3;
3	<p>Заключительный этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием; 2. Подготовка отчетной документации по итогам практики. 	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3 ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3

6. Указание форм отчетности по практике.

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

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

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	+	+
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	+	+
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	+	+
ПК-1. Способен собирать, обрабатывать и хранить информацию об основных параметрах конъюнктуры рынка на основе цифровых технологий	+	+
ПК-2. Способен к взаимовыгодному сотрудничеству с контрагентами, осуществляет контроль выполнения обязательств сторон в процессе закупочно-сбытовой деятельности	+	+
ПК-3. Способен оптимизировать ассортиментно-ценовую и сервисную политику предприятия в соответствии с цифровой экономикой, учитывать характеристики целевой аудитории и партнеров в бизнес-среде	+	+
ПК-4. Способен продвигать и продавать товары и услуги в цифровом бизнес-пространстве, развивать комьюнити-менеджмент и кросскультурные коммуникации	+	+

Уровни сформированности компетенций

Универсальные компетенции: УК-3; УК-4; УК-6;
Профессиональные компетенции: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4
Этап формирования компетенций - промежуточный

Универсальные компетенции (УК):

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	УК3.1 Знать: основы социального взаимодействия	УК3.2 Уметь: осуществлять социальное взаимодействие в рамках команды и за ее пределами	УК3.3 Владеть: Навыками реализации установленной роли в команде

Стандартный	УК3.1 Знать:	УК3.2 Уметь:	УК3.3 Владеть:
	особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	навыками командообразования, навыками управления работой коллективов
Повышенный	УК3.1 Знать:	УК3.2 Уметь:	УК3.3 Владеть:
	методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами	разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом	технологией разработки и реализации командной стратегии; методами определения направлений личностного, образовательного и профессионального роста.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	УК4.1 Знать:	УК4.2 Уметь:	УК4.3 Владеть:
	Основы делового общения в среде профессионального сервиса	Применять на практике основы делового общения в среде профессионального сервиса	Технологией межличностного делового общения в среде профессионального сервиса
Стандартный	УК4.1 Знать:	УК4.2 Уметь:	УК4.3 Владеть:
	Комплекс инструментов коммуникаций в сегменте B2B	Налаживать каналы коммуникации в сегменте B2B	Навыками организации и управления системой коммуникаций в сегменте B2B
Повышенный	УК4.1 Знать:	УК4.2 Уметь:	УК4.3 Владеть:
	Современные технологии продажи профессиональных услуг в глобальном экономическом пространстве	Осуществлять поиск, анализ и обработку информации на иностранных языках в целях совершенствования системы продаж профессиональных услуг	Современными технологиями межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	УК6.1 Знать:	УК6.2 Уметь:	УК6.3 Владеть:
	сущность концепции тайм-менеджмента, виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.)	управлять своим временем, решать задачи собственного профессионального и личностного развития	навыками тайм-менеджмента
Стандартный	УК6.1 Знать:	УК6.2 Уметь:	УК6.3 Владеть:

	виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы	решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории, расставлять приоритеты	способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни
Повышенный	УК6.1 Знать:	УК6.2 Уметь:	УК6.3 Владеть:
	принципы и методы саморазвития и самообразования основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки	оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-1. Способен собирать, обрабатывать и хранить информацию об основных параметрах конъюнктуры рынка на основе цифровых технологий

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК1.1 Знать:	ПК1.2 Уметь:	ПК1.3 Владеть:
	Основные методы исследования рынка товаров и услуг	Уметь планировать исследование рынка и применять основные методы исследования рынка товаров и услуг	Владеть технологиями планирования исследовательской деятельности предприятия на рынке товаров и услуг
Стандартный	ПК1.1 Знать:	ПК1.2 Уметь:	ПК1.3 Владеть:
	Современные методы исследования рынка товаров и услуг, цифровые инструменты коммерческой аналитики	Осуществлять планирование и организацию исследований рынка на основе современных информационных технологий	Владеть практическими навыками планирования и организации исследований рынка на основе современных информационных технологий
Повышенный	ПК1.1 Знать:	ПК1.2 Уметь:	ПК1.3 Владеть:
	Знать традиционные и цифровые методы сбора, обработки и хранения информации об основных параметрах рынка	Уметь применять традиционные и цифровые методы сбора, обработки и хранения информации об основных параметрах рынка	Владеть методологией классического исследования конъюнктуры товарного рынка, дополняя ее и совершенствуя на основе применения современных цифровых сервисов

ПК-2. Способен к взаимовыгодному сотрудничеству с контрагентами, осуществляет контроль выполнения обязательств сторон в процессе закупочно-сбытовой деятельности

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК2.1 Знать:	ПК2.2 Уметь:	ПК2.3 Владеть:

	понятие и принципы формирования хозяйственных связей в логистической системе розничной торговли	оценивать и проводить отбор партнеров по торговому бизнесу в интернет	навыками организации и развития хозяйственных связей в системе товародвижения
Стандартный	ПК2.1 Знать:	ПК2.2 Уметь:	ПК2.3 Владеть:
	права и обязанности контрагентов в сфере логистики розничной торговли	осуществлять контроль за выполнением обязательств по коммерческим сделкам	навыками поиска, оценки и отбора контрагентов, организации контроля выполнения обязательств по коммерческим сделкам
Повышенный	ПК2.1 Знать:	ПК2.2 Уметь:	ПК2.3 Владеть:
	принципы и условия взаимовыгодного сотрудничества в цепи поставок	развивать долгосрочное стратегическое партнерство в цепи поставок	навыками построения долгосрочного стратегического партнерства в области в цифровом торговом пространстве

ПК-3. Способен оптимизировать ассортиментно-ценовую и сервисную политику предприятия в соответствии с цифровой экономикой, учитывать характеристики целевой аудитории и партнеров в бизнес-среде

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК3.1 Знать:	ПК3.2 Уметь:	ПК3.3 Владеть:
	виды профессиональных услуг и их целевую аудиторию	соотносить ключевые сегменты рынка и их требования к профессиональным услугам	навыками проектирования системы продаж профессиональных услуг с учетом потребностей покупателей
Стандартный	ПК3.1 Знать:	ПК3.2 Уметь:	ПК3.3 Владеть:
	основы проектирования системы продаж профессиональных услуг	применять современные технологии продаж профессиональных услуг	навыками исследования конъюнктуры рынка в целях формирования информационного обеспечения решений по развитию системы продаж профессиональных услуг
Повышенный	ПК3.1 Знать:	ПК3.2 Уметь:	ПК3.3 Владеть:
	организационные аспекты проектирования системы продаж профессиональных услуг с учетом внешней рыночной среды	проектировать систему продаж профессиональных услуг с учетом требований внешней рыночной среды	навыками применения цифровых инструментов для сбора, обработки и анализа данных для принятия решений по развитию системы продаж профессиональных услуг

ПК-4. Способен продвигать и продавать товары и услуги в цифровом бизнес-пространстве, развивать комьюнити-менеджмент и кросскультурные коммуникации

	Знать	Уметь	Владеть
Пороговый	ПК4.1 Знать:	ПК4.2 Уметь:	ПК4.3 Владеть:

	Инструменты продвижения профессиональных услуг на внешних рынках, особенности коммуникаций в странах с различными этнокультурами	Реализовывать ATL-коммуникации на внешних рынках	Навыками планирования и реализации классических программ продвижения профессиональных услуг на внешних рынках, навыками кросс-культурных коммуникаций
Стандартный	ПК4.1 Знать:	ПК4.2 Уметь:	ПК4.3 Владеть:
	Состав и особенности применения современных инструментов продвижения профессиональных услуг на внешних рынках	Разрабатывать оптимальный комплекс инструментов продвижения профессиональных услуг на внешних рынках	Навыками разработки и реализации оптимального комплекса инструментов продвижения профессиональных услуг на внешних рынках
Повышенный	ПК4.1 Знать:	ПК4.2 Уметь:	ПК4.3 Владеть:
	Технологии разработки и реализации BTL, TTL и P2P коммуникации на внешних рынках с различными этнокультурами	Использовать BTL, TTL и P2P коммуникации на внешних рынках с различными этнокультурами	Навыками разработки и реализации BTL, TTL и P2P коммуникации на внешних рынках с различными этнокультурами

Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
4. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Контрольные вопросы:

1. Цель, задачи, основные направления деятельности объекта практики.
2. Организационное построение предприятия: элементы управленческой иерархии и их функции.
3. Динамика финансово-экономических показателей предприятия.
4. Товарные склады, их устройство и планировка
5. Организация торгово-технологического процесса в торговле
6. Использование тары и упаковки в торгово-технологическом процессе
7. Особенности управления торгово-технологическим процессом в магазинах
8. Устройство и технологическая планировка розничных предприятий
9. Основы технологического проектирования предприятий торговли
10. Организация труда работников коммерческих предприятий

11. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность работников.

12. Правила внутреннего трудового распорядка в организации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none">– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	Повышенный

<p>Зачтено (с оценкой «Хорошо»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3 ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3</p>	<p>Стандартный</p>
-------------------------------------	--	---	--------------------

<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонтирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. 	<p>УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3 ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3</p>	<p>Пороговый</p>
<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает 	<p>УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3 УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3 ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>

	<p>грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>		
--	---	--	--

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

9.1 Литература:

Основная литература

Пахомова, Н. Г. Организация деятельности торгового предприятия: основы организации деятельности розничного торгового предприятия / Н. Г. Пахомова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 63 с. — ISBN 978-5-00175-039-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109725.html>

Дополнительная литература

Захарова, Ю. А. Торговый маркетинг: эффективная организация продаж : практическое пособие / Ю. А. Захарова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-394-03575-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87620.html>

Литература для самостоятельного изучения

Дорман, В. Н. Коммерческая деятельность : учебное пособие для вузов / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 119 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16401-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514257>

Коммерческая деятельность : учебник и практикум для вузов / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510970>

Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3959-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508122>

Чернышева, А. М. Управление продуктом : учебник и практикум для вузов / А. М. Чернышева, Т. Н. Якубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01486-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511383>

9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

9.5. Специальные помещения

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования