

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и коммерции

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического совета  
университета  
(протокол от 23 апреля 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
\_\_\_\_\_  
Р.А. Чмир  
«23» апреля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 38.04.06. Торговое дело

Направленность (профиль) Коммерческая деятельность на агропродовольственном рынке

Квалификация - магистр

Мичуринск, 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ .....	3
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	11
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	12
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	13
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ .....	15
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	17
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	22
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	23
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	29

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика. Тип производственной практики - торгово-технологическая.

Способы проведения – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно.

Производственная торгово-технологическая практика представляет собой тип производственной практики, является составной частью подготовки обучающегося и направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Цель прохождения практики - закрепить теоретические знания, полученные обучающимися за время обучения в университете, сформировать умения и применять их в организации, управлении и проектировании процессов в области коммерческой деятельности, маркетинга, торговой рекламы, логистики, материально-технического снабжения и сбыта, торгово-посреднической деятельности, мерчендайзинга и совершенствовании торгово-технологических процессов.

Задачами практики являются:

- рассмотрение общей характеристики организации (предприятия);
- анализ состава и эффективности торгово-технологических процессов и хозяйственной деятельности организации (предприятия);
- анализ товародвижения и товаровнабжения торговой сети;
- оценка организационно-управленческой и хозяйственно-экономической эффективности функционирования организации (предприятия);
- разработка программы и плана мероприятий по повышению эффективности организационно-управленческой системы, торгово-технологических процессов, распределительной системы и логистики, товарной (ассортиментной) политики, коммуникационной политики и мерчендайзинга и другим направлениям деятельности организации (предприятия).

Производственная торгово-технологическая практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом. Практика осуществляется в организациях (предприятиях). В качестве базы данной практики выбираются предприятия, отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать профилю подготовки обучающегося и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Производственная торгово-технологическая практика проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

Требования к организации производственной торгово-технологической практики определены следующими нормативно-правовыми документами:

Требования к организации производственной торгово-технологической практики определены следующими нормативно-правовыми документами:

- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.06. Торговое дело (уровень магистратуры) от 12.08.2020 N 982;

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России «О практической подго-

товке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390;

- профессиональный стандарт 08.026 Специалист в сфере закупок (утв. приказом Минтруда России от 07.10. 2015 №625н);

- профессиональный стандарт 08.035 Маркетолог (утв. приказом Минтруда России от 04.06. 2018 №366н);

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- для обучающихся в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Производственная торгово-технологическая практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ, утвержденным ректором от 23.09.2016.

При определении мест производственной торгово-технологической практики для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда и согласовываются с организацией (предприятием) по месту проведения практики. Выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной торгово-технологической практики в организациях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, являющихся инвалидами I и II групп, составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Производственная торгово-технологическая практика для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – может быть организована посредством дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Практика в условиях обучения с применением ДОТ предусматривает предоставление отчетной документации на кафедру в установленные сроки в электронном (отсканированные документы) и/или бумажном варианте.

Защита отчета по производственной торгово-технологической практики обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

## **2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения производственной торгово-технологической практики обучающийся должен освоить *трудовые функции*:

Разработка и реализация маркетинговых программ с использованием инструментов комплекса маркетинга (код В/01.7) **(08.035 Маркетолог)**

Разработка, тестирование и внедрение инновационных товаров (услуг), создание нематериальных активов (брендов) и управление ими в организации

**(08.035 Маркетолог (утв. приказом Минтруда России от 04.06. 2018 №366н))**  
*трудовые действия:*

## 08.024 Эксперт в сфере закупок - В/01.7

Разработка мер по внедрению инновационных товаров (услуг)

Создание нематериальных активов (брендов) в организации и управление ими

Разработка и реализация комплекса мероприятий по привлечению новых потребителей товаров (услуг)

В результате прохождения производственной торгово-технологической практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

универсальные компетенции

УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

общепрофессиональные компетенции

ОПК-4 - Способен принимать экономически и финансово обоснованные стратегические управленические решения в профессиональной деятельности;

профессиональные компетенции

ПК-3 - Способен анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленические решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия.

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ИД-1УК-1– Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Не анализирует проблемную ситуацию как систему с выявлением ее составляющих и связей между ними	Удовлетворительно анализирует проблемную ситуацию как систему, фрагментарно выявляя ее составляющие и связи между ними	Хорошо анализирует проблемную ситуацию как систему, но не полностью выявляя ее составляющие и связи между ними	Отлично анализирует проблемную ситуацию как систему, в полной мере выявляя ее составляющие и связи между ними
ИД-2УК-1– Производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации	Не производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации	Удовлетворительно производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации	Хорошо производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации	Отлично производит критическую оценку информации, необходимой для решения проблемной ситуации
ИД-3УК-1– Предлагает адекватные спосо-	Не предлагает адекватные способы ре-	Предлагает частично сформированные адек-	Предлагает сформированные, но содер-	Предлагает полностью сформированные адек-

бы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	шения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	ватные способы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	жащие отдельные пробелы адекватные способы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	ватные способы решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов
ИД-4УК-1– Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию действий, определяет сценарии ее реализации с учетом возможных рисков	Не разрабатывает и содержательно не аргументирует стратегию действий, не определяет сценарии ее реализации с учетом возможных рисков	Удовлетворительно разрабатывает и мало содержательно аргументирует стратегию действий, определяет единичные сценарии ее реализации с учетом возможных рисков	Хорошо разрабатывает, но и не в полной мере содержательно аргументирует стратегию действий, определяет типичные сценарии ее реализации с учетом возможных рисков	Отлично разрабатывает и в полной мере содержательно аргументирует стратегию действий, определяет многовариантные сценарии ее реализации с учетом возможных рисков
ИД-1УК-4– Устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии	Не устанавливает контакты и не организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности с использованием современных коммуникативных технологий	Удовлетворительно устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, частично используя современные коммуникативные технологии	Хорошо устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, но не в полной мере используя современные коммуникативные технологии	Отлично устанавливает контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, в полной мере используя современные коммуникативные технологии
ИД-2УК-4– Применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Не применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Удовлетворительно применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Хорошо применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Отлично применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия

	вия	действия	взаимодействия	
ИД-3УК-4– Грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках, участвует в академических и профессиональных дискуссиях	Грамотно и доступно не излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках, не участвует в академических и профессиональных дискуссиях	В единичных случаях грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках, не регулярно участвует в академических и профессиональных дискуссиях	В ограниченном количестве случаев грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках, систематически участвует в академических и профессиональных дискуссиях	На постоянной основе грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках, систематически участвует в академических и профессиональных дискуссиях
ИД-4УК-4– Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Не представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Удовлетворительно представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Хорошо представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Отлично представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
ИД-1УК-5– Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и использует их для выстраивания межкультурного взаимодействий	Не анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и не использует их для выстраивания межкультурного взаимодействий	Поверхностно анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и эпизодически использует их для выстраивания межкультурного взаимодействий	Не в полной мере анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и периодически использует их для выстраивания межкультурного взаимодействий	Отлично анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и постоянно использует их для выстраивания межкультурного взаимодействий
ИД-2УК-5–	Адекватно не	Адекватно, но	Адекватно, но	Адекватно, с вы-



и использует их для выстраивания межкультурного взаимодействии	ческого развития, и не использует их для выстраивания межкультурного взаимодействии	и эпизодически использует их для выстраивания межкультурного взаимодействии	ского развития, и периодически использует их для выстраивания межкультурного взаимодействии	их для выстраивания межкультурного взаимодействии
ИД-1ОПК-4– Определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, формирует на их основе профессиональные задачи, обосновывает варианты их решения	Не определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, не формирует на их основе профессиональные задачи, не обосновывает варианты их решения	Удовлетворительно определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, частично формирует на их основе профессиональные задачи, но не в полной мере обосновывает варианты их решения	Хорошо определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, фрагментарно формирует на их основе профессиональные задачи, в значительной степени обосновывает варианты их решения	Отлично определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, в полной мере формирует на их основе профессиональные задачи и обосновывает варианты их решения
ИД-2ОПК-4– Принимает стратегические управленческие решения в профессиональной деятельности с учетом критериев экономической эффективности и оценки финансовых рисков	Не способен принимать стратегические управленческие решения в профессиональной деятельности с учетом критериев экономической эффективности и оценки финансовых рисков	Удовлетворительно принимает стратегические управленческие решения в профессиональной деятельности с учетом критериев экономической эффективности и оценки финансовых рисков	Хорошо принимает стратегические управленческие решения в профессиональной деятельности с учетом критериев экономической эффективности и оценки финансовых рисков	Отлично принимает стратегические управленческие решения в профессиональной деятельности с учетом критериев экономической эффективности и оценки финансовых рисков
ИД-3ОПК-4– Прогнозирует ответное поведение других участников профессионального взаимодействия на принимаемые стратегические управ	Не прогнозирует ответное поведение других участников профессионального взаимодействия на принимаемые стратегические управ	Удовлетворительно прогнозирует ответное поведение других участников профессионального взаимодействия на принимаемые стратегические управ	Хорошо прогнозирует ответное поведение других участников профессионального взаимодействия на принимаемые стратегические управ	Отлично прогнозирует ответное поведение других участников профессионального взаимодействия на принимаемые стратегические управленческие решения

ленческие ре- шения	управленче- ские решения	ленческие ре- шения	управленче- ские решения	
ИД-1ОПК-4– Определяет эко- номические и финансовые це- ли в отношении объектов про- фессиональной деятельности, формирует на их основе профес- сиональные за- дачи, обосновы- вает варианты их решения	Не определяет экономиче- ские и финан- совые цели в отношении объектов про- фессиональ- ной дея- тельности, не формирует на их основе профессио- нальные зада- чи, не обосно- вывает вари- анты их ре- шения	Удовлетвори- тельно опреде- ляет экономиче- ские и финансо- вые цели в от- ношении объек- тов профессио- нальной дея- тельности, час- тично формиру- ет на их основе профессиональ- ные задачи, но не в полной ме- ре обосновывает варианты их решения	Хорошо опре- деляет эконо- мические и финансовые цели в отноше- нии объектов профессио- нальной дея- тельности, фрагментарно формирует на их основе про- фессиональные задачи, в зна- чительной сте- пени обосно- вывает вариан- ты их решения	Отлично опреде- ляет экономиче- ские и финансо- вые цели в от- ношении объектов профессиональ- ной деятельности, в полной мере формирует на их основе профес- сиональные зада- чи и обосновы- вает варианты их решения
ИД-1ПК-3 – Анализирует технологиче- ский процесс как объект управления с использованием современных методов	Не способен анализировать технологиче- ский процесс как объект управления с использованием современ- ных методов	Удовлетвори- тельно анализи- рует техноло- гический проце- сс как объект управления с использованием современных методов	Хорошо анали- зирует техноло- гический проце- сс как объект уп- правления с ис- пользованием современных методов	Отлично анализи- рует техноло- гический проце- сс как объект уп- правления с ис- пользованием современ- ных методов
ИД-2ПК-3- Ор- ганизовывает работу персона- ла, используя различные мо- дели и методы принятия управ- ленческих ре- шений	Не способен организовать работу персо- нала, исполь- зуя различные модели и ме- тоды принятия управлен- ческих решений	Удовлетвори- тельно органи- зовывает работу персонала, ис- пользуя различ- ные модели и методы принятия управлен- ческих решений	Хорошо орга- низовывает ра- боту персона- ла, используя различные мо- дели и методы принятия управленче- ских решений	Отлично органи- зовывает работу персонала, ис- пользуя различ- ные модели и ме- тоды принятия управленческих решений
ИД-3ПК-3– Принимает управленческие решения в об- ласти профес- сиональной дея- тельности	Не способен принимать управленче- ские решения в области профессио- нальной дея- тельности	Удовлетвори- тельно прини- мает управ- ленческие ре- шения в облас- ти профессио- нальной дея- тельности	Хорошо при- нимает управ- ленческие ре- шения в облас- ти профессио- нальной дея- тельности	Отлично при- нимает управленческие решения в области профес- сиональной дея- тельности
ИД-4ПК-3– Систематизи- рует и обобщает	Не системати- зирует и не обобщает ин-	Удовлетвори- тельно система- тизирует и	Хорошо систе- матизирует и обобщает ин-	Отлично система- тизирует и обоб- щает информацио-

информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия с целью повышения их эффективности применения	формацию по формированию и использованию ресурсов предприятия с целью повышения их эффективности применения	обобщает информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия с целью повышения их эффективности применения	формацию по формированию и использованию ресурсов предприятия с целью повышения их эффективности применения	по формированию и использованию ресурсов предприятия с целью повышения их эффективности применения
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

В результате прохождения производственной торгово-технологической практики обучающийся должен:

Знать:

- характеристику торгово-технологических процессов, используемых в организации и современные требованиям к ним;
- инновации в области коммерческой деятельности, анализ и оценку их экономической эффективности;
- особенности организации и управления бизнес-планированием и реализации бизнес-проектов предприятия;

Уметь:

- обосновывать и выбирать инновационные системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей;
- проводить стратегический анализ проблем предприятия, выбор оптимальных вариантов решения и их практическую реализацию;
- разрабатывать и управлять товарной, ценовой и политикой продаж предприятия;
- прогнозировать и выбирать тактику и стратегию развития предприятия;

Владеть:

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных;
- навыками анализа, оценки и прогнозирования результатов коммерческой деятельности.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная торгово-технологическая практика входит в Блок 2 «Практика» (Б.2.О.03(П), относится к обязательной части образовательной программы.

Прохождение производственной торгово-технологической практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении следующих дисциплин (модулей): «Методология научных исследований в коммерции», «Информационные технологии и программные средства в торговле», «Ценообразование на агропродовольственном рынке», «Организация закупочной деятельности» а также при прохождении учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе прохождения производственной торгово-технологической практики, используются при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

## 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

### 4.1. Объем и продолжительность прохождения практики

Объем производственной торгово-технологической практики составляет 3 зачетных единицы, 108 ак. часов, продолжительность 2 недели.

Вид занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения	по очно-заочной форме обучения
	4 семестр	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в т.ч.	4	2
лекции	-	2
практики	4	-
Самостоятельная работа	104	106
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

### 4.2. Виды работы и график прохождения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Распределение трудоемкости (в акад. часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу		Формы текущего контроля
		1 нед.	2 нед	
1	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, консультацию по организации Производственной торгово-технологической практики	4		Отметка в дневнике практики
2	Основной этап практики, в том числе:	20		Отметка в дневнике практики
	- сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	10		Отметка в дневнике практики
	- выполнение научных заданий;	10		Отметка в дневнике практики
	Аналитический (исследовательский), в том числе	30		Отметка в дневнике практики
	анализ и обработка научной информации,		10	Отметка в дневнике практики
	Формирование выводов по результатам исследований		40	Отметка в дневнике практики

3	Заключительный этап: систематизация материала и подготовка отчета о прохождении практики		4	Отметка в дневнике практики
4	Защита практики у руководителя производственной торгово-технологической практики от кафедры			Защита отчета
	ИТОГО	54	54	108

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Руководство прохождением производственной торгово-технологической практики при проведении в Университете осуществляется руководителем практики от Университета (преподавателем выпускающей кафедры); при проведении в профильной организации – руководителем практики от Университета (преподавателем выпускающей кафедры) и руководителем практики от профильной организации, имеющим соответствующий профиль деятельности.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся (при наличии);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в Университете руководителем практики от Университета составляется рабочий график (план) проведения практики; при проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При проведении практики в Университете руководителем практики от Университета разрабатывается содержание и планируемые результаты практики; при проведении практики в профильной организации данная форма отчетности согласовывается с руководителем практики от профильной организации.

В период прохождения практики обучающиеся в рамках общих задач практики выполняют индивидуальные задания, где предусматриваются вопросы, содержательно связанные с формируемыми компетенциями.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Также в период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- своевременно и качественно выполнять задачи, предусмотренные программой практики;
- выполнять все поручения и указания руководителя практики, предусмотренные содержанием практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками организации;
- регулярно и аккуратно вести дневник о прохождении практики;
- собирать материал, на его основе оформить отчет о прохождении практики и представить его для проверки на выпускающую кафедру.

До начала прохождения производственной торгово-технологической практики обучающийся должен иметь комплект первичных документов согласно программе практики. О проделанной за каждый день работы обучающийся должен ежедневно делать записи в дневник прохождения практики.

Содержание отчета о прохождении производственной торгово-технологической практики:

#### **Введение.**

##### **1. Общая характеристика организации (предприятия).**

История его создания и развития, миссия, основные цели и перспективные направления развития. Организационно-правовая форма и структура собственности. Организационная структура управления и состав основных функциональных служб. Характеристика основных направлений деятельности и показатели хозяйственной деятельности. Ассортимент товаров и услуг. Целевые рынки предприятия. Показатели персонала. Общая характеристика целевых рынков и потребителей (клиентов) состава торгово-технологических процессов и состояние торгово-технологической деятельности; основные производственно-коммерческие проблемы.

##### **2. Анализ состава и эффективности торгово-технологических процессов и хозяйственной деятельности организации (предприятия).**

2.1. Характеристика торгово-технологических процессов, используемых в организации (предприятии) и анализ их соответствия современным требованиям. Оценка влияния торгово-технологических процессов на эффективность осуществления коммерческой (производственно-коммерческой) деятельности. Характеристика методов обслуживания покупателей и анализ их соответствия современным концепциям маркетинга. Определение формата торгового предприятия, характеристика места его расположения. Характеристика планировки торгового зала, размещения отделов (секций, витрин) и товаров, оценка их соответствия современным концепциям мерчендайзинга.

2.2 Анализ товародвижения и товароснабжения торговой сети. Анализ закупок, поставщиков и показателей товародвижения. Анализ логистики: транспортной, складской, информационной. Анализ ассортимента товаров (услуг) и его соответствие структуре спроса. ABC/XYZ-анализ ассортимента и оценка влияния структуры ассортимента на показатели финансово-хозяйственной деятельности.

2.3 Оценка организационно-управленческой и хозяйственно-экономической эффективности функционирования организации (предприятия). Анализ организационной структуры предприятия и оценка ее оптимальности. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия). Выявление внутренних и внешних факторов, повлиявших на эффективность работы организации (предприятия).

3. Разработка программы и плана мероприятий по повышению эффективности коммерческой деятельности предприятия посредством совершенствования торгово-технологических процессов. Разработка программы и плана мероприятий по повышению

эффективности организационно-управленческой системы, торгово-технологических процессов, распределительной системы и логистики, товарной (ассортиментной) политики, коммуникационной политики и мерчендайзинга и другим направлениям деятельности организации (предприятия). Оценка издержек и эффекта от реализации предложенной программы.

Выводы и предложения.

Список использованных источников.

Приложения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не прошедшие без уважительных причин предусмотренные учебным планом практики, могут быть в установленном порядке отчислены из Мичуринского ГАУ имеющие академическую задолженность.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной торгово-технологической практики обучающийся представляет на кафедру руководителю для проверки отчет о практике, рабочий график (план) (Приложение А и Б), дневник прохождения практики (Приложение В), индивидуальное задание обучающего (Приложение Г и Д), содержание и планируемые результаты практики (Приложение Е и Ж). Форма титульного листа отчета представлена в Приложении И.

В отчете производственной торгово-технологической практики содержатся результаты проделанной обучающимся самостоятельной работы с приложением необходимых данных и расчетов, а также выводы и предложения.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ и т.д.

Рабочий график (план) или совместный рабочий график (план).

Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация;
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчета приведен в приложении А.

Аннотация – структурный элемент отчета, дающая краткую его характеристику с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записи отчета.

Оглавление (Содержание) – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и Выводы и предложения. «Введение» и «Выводы и предложения» – структурные элементы отчета. Требования к ним определяются целями и задачами производственной торгово-технологической практики.

Во «Введении» указывается цель и задачи производственной торгово-технологической практики, сроки ее прохождения;

В «Выводах и предложениях» формулируются положения, имеющие практическую значимость.

В конце отчета обучающиеся указывают дату его составления и ставят свою подпись.

«Введение» и «Выводы и предложения» не включаются в общую нумерацию разделов и размещаются на отдельных листах.

Слова «Введение» и «Выводы и предложения» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются целями и задачами технологической практики.

Содержание основной части отчета определяется заданием, разрабатываемым совместно научным руководителем и обучающимся. В индивидуальном задании указываются: тема и задачи научного исследования обучающегося; названия основных разделов отчета о практике; методы сбора данных и анализа изучаемых процессов; проектное задание, учебно-методические материалы, применяемые в процессе прохождения практики, планы-конспекты проведенных занятий и др.

Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записи отчета. Оформление производится согласно ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ Р 7.0.5-2008. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и квадратных скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, [7], [18, с.5]. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

Приложения. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, собранный за период практики материал, а также заполненные формы отчетно-плановых и учетных документов, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ъ).

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее.

Требования к оформлению табличного материала:

- цифровой материал, используемый в работе, желательно приводить в виде таблиц, включаемых в основную часть работы или в приложение;
- таблицы, входящие в основной текст работы, должны иметь сплошную порядковую нумерацию, в тексте делаются ссылки на таблицу;
- таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, которое помещается над таблицей;
- помещенные в работе рисунки и схемы должны иметь свою порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также, как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Отчет должен быть аккуратно оформлен, скреплен, подписан автором с указанием даты окончания работы над отчетом.

Отчет, допущенный к защите руководителем практики от университета, защищается комиссией состоящей из преподавателей кафедры экономики и коммерции.

К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики, своевременно представившие отчет по установленной форме.

После этого, согласно, установленного графика учебного процесса и графика прохождения практики, проводится защита отчета по практике, которая происходит на заседании комиссии состоящей из преподавателей кафедры экономики и коммерции в форме доклада и последующих ответов на вопросы.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. Результаты отчета оцениваются по форме, предусмотренной учебным планом.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Основными видами оценочных средств практики при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга – отчет по практике; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам защиты отчета – вопросы, контролирующие теоретическое содержание материала обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при прохождении практики.

## 7.1. Паспорт фонда оценочных средств производственной торгово-технологической практики

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			Наименование	Кол-во
1	<b>Подготовительный этап:</b> инструктаж по технике безопасности; консультация по организации производственной торгово-технологической практики	УК-1, УК-4, УК-5		
2	<b>Основной этап:</b> прохождения производственной торгово-технологической практики	УК-1, УК-4, УК-5		
	1. Общая характеристика организации (предприятия).	УК-1, УК-4, УК-5		
	2. Анализ состава и эффективности торгово-технологических процессов и хозяйственной деятельности организации (предприятия).	УК-1, УК-4, УК-5	Отчет о прохождении практики	1
	3. Разработка программы и плана мероприятий по повышению эффективности организационно-управленческой системы, торгово-технологических процессов, распределительной системы и логистики, товарной (ассортиментной) политики, коммуникационной политики и мерчендайзинга и другим направлениям деятельности организации (предприятия).	УК-1, УК-4, УК-5		
3	<b>Заключительный этап:</b> подготовка и защита отчета о прохождении практики	УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3	Вопросы к защите отчета (к зачету с оценкой)	22

## 7.2. Перечень вопросов по практике

- 1 Вид предприятия, его организационно-правовая форма. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
2. Форма обслуживания покупателей на агропродовольственных рынках. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
3. Основные средства предприятий агропродовольственного рынка и эффективность их использования. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
4. Трудовые ресурсы предприятий агропродовольственного рынка и производительность труда. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
5. Оплата труда на предприятиях предприятий агропродовольственного рынка. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)

6. Численность, структура, уровень квалификации работников предприятия АПК. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
7. Уровень, структура и динамика товарных запасов предприятий агропродовольственного рынка. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
8. Основные поставщики агропродовольственной продукции и формы работы с ними. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
9. Периодичность, ритмичность поставок агропродовольственных товаров. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
10. Предложения по оптимизации уровня товарных запасов на агропродовольственном торговом предприятии. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
11. Общий объем товарооборота агропродовольственного рынка и его динамика. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
12. Структура товарооборота агропродовольственного рынка . (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
13. Предложения по увеличению продаж и росту товарооборота. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
14. Издержки торгового предприятия, их состав и структура.( УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
15. Пути снижения издержек обращения на торговых предприятиях агропродовольственного рынка . (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
16. Анализ закупочных и розничных цен по основным товарным группам агропродовольственного рынка. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
17. Применяемая на агропродовольственном рынке система торговых надбавок и скидок. ( ОПК-3, ПК-1)
18. Валовой доход и прибыль предприятий агропродовольственного рынка . (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
19. Показатели рентабельности предприятий агропродовольственного рынка. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
20. Факторы, влияющие на прибыль и рентабельность. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
21. Резервы увеличения прибыльности предприятий агропродовольственного рынка. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)
22. Распределение и использование прибыли на предприятиях агропродовольственного рынка. (УК-1, УК-4, УК-5, ОПК-4, ПК-3)

**Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета:**

- знание основных определений и их взаимосвязей с ранее изученным материалом;
- четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;
- умение привести пример из учебного материала или из практической деятельности при ответе на вопрос;
- умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;
- умение поддерживать и активизировать беседу.

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы –38-50 баллов.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-37 баллов.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 18-24 баллов.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

### Критерии оценки отчета по практике:

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура работы (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов работы друг с другом и с общей проблемой)	10
4.	Полнота раскрытия вопросов	10
5.	Использование фактических данных по теме (примеры, аналогии)	5
6.	Использование информационных технологий	5
7.	Отношение обучающегося к работе (самостоятельность выполнения, творческий подход, системность, приложение и т.д.)	10
8.	Качество оформления работы (правильность и грамотность изложения и оформления материала в соответствии с методическими указаниями, наличие иллюстраций, презентаций)	5
9.	Сроки представления работы (соответствие срокам сдачи, утвержденным кафедрой в графике сдачи и защиты практик)	5
Итого		50

Отчет отправляется на доработку, если предварительная оценка (до защиты) менее 17 баллов.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 37-50 баллов.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-36 баллов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 17-25 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 0-17 баллов.

#### 7.4. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе практики, оцениваются в рейтинговых баллах, и имеют итоговый рейтинг - 100 баллов, который складывается из выполнения отчета (50 баллов) и защиты отчета (50 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по практике определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) Зачтено с оценкой «отлично»	- знание характеристики торгово-технологических процессов, используемых в организации и современные требованиям к ним, инноваций в области коммерческой деятельности, анализа их экономической эффективности, особенностей организации и управления бизнес-планированием и реализации бизнес-проектов предприятия.	отчет (37-50 баллов); вопросы по отчету ( 38-50 баллов)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение обосновывать и выбирать инновационные системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей; проводить стратегический анализ проблем предприятия, выбор оптимальных вариантов решения и их практическую реализацию; разрабатывать и управлять товарной, ценовой и политикой продаж предприятия, прогнозировать и выбирать тактику и стратегию развития предприятия.</li> <li>- владение современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных, навыками анализа, оценки и прогнозирования результатов коммерческой деятельности.</li> </ul>	
Базовый (50 -74 балла) – Зачтено с оценкой «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание характеристики торгово-технологических процессов, используемых в организации и современные требованиям к ним, инноваций в области коммерческой деятельности, анализа их экономической эффективности</li> <li>- умение обосновывать и выбирать инновационные системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей; проводить стратегический анализ проблем предприятия, выбор оптимальных вариантов решения и их практическую реализацию; разрабатывать и управлять товарной, ценовой и политикой продаж предприятия.</li> <li>- владение современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных, навыками анализа, оценки и прогнозирования результатов коммерческой деятельности.</li> </ul>	отчет (25-36 баллов); вопросы по отчету (25-37 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) – Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поверхностное знание характеристики торгово-технологических процессов, используемых в организации и современные требованиям к ним, инноваций в области коммерческой деятельности, анализа их экономической эффективности.</li> <li>- умение обосновывать и выбирать инновационные системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей; разрабатывать и управлять товарной, ценовой и политикой продаж предприятия.</li> <li>– владение навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой деятельности организации.</li> </ul>	отчет (17-25 баллов); вопросы по отчету (18-24 баллов)
Низкий (допороговой) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– незнание необходимых элементов технологии торговли в соответствии с принятыми в организации стандартами работы торговых предприятий;</li> <li>– неумение осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления коммерческой деятельностью, выполнить собственные расчеты аналогичного характера;</li> </ul>	отчет (0-17 баллов); вопросы по отчету (0-17 баллов)

	– невладение методами для оценки эффективности коммерческой деятельности организаций.	
--	---------------------------------------------------------------------------------------	--

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1. Учебная литература

1. Азжеурова М.В. Ценообразование в АПК. Учебное пособие /М.В. Азжеурова. – Мичуринск: изд-во Мичуринского госагроуниверситета. 2020 – 119 с.
2. Бизнес-планирование /Под ред. В.М.Поповой.- М.:Финансы и статистика, 2021 - 312 с.
3. Воронов, Н.Г. Прогнозирование и планирование в условиях рынка. [Электронный ресурс] / Н.Г. Воронов, Г.А. Трофимов. — Электрон. дан. — СПб: ИЭО СПбУТУиЭ, 2022. — 225 с.
4. Голубков, Е.П. Маркетинг для профессионалов: практический курс. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.П. Голубков, М. 2021– 287 с.
5. Дашков Л. П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2021.
6. Денисова Н. И. Коммерческая деятельность предприятий торговли: Учебное пособие / Н.И. Денисова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2022.
7. Деньгов, В. В. Микроэкономика в 2 т. Т. 1. Теория потребительского поведения. Теория фирмы. Теория рынков: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. В. Деньгов. — 4-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 410 с.
8. Диянова С. Н. Оптовая торговля. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебное пособие / С.Н. Диянова, Н.И. Денисова. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2022.
9. Казакова, Н.А. Экономический анализ в оценке бизнеса и управлении инвестиционной привлекательностью компаний. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2023. — 240 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/5332>
10. Карасев, А.П. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ: Учебник и практикум / А.П. Карасев. - Люберцы: Юрайт, 2021. - 323 с.
11. Котлер, Ф. Основы маркетинга. 5-е изд. / Ф. Котлер, А. Гари. - М.: Вильямс, 2021. - 752 с.
12. Красюк, И.Н. Маркетинговые коммуникации: Учебник / Под ред. И.Н. Красюк. - (Высшее образование),2021.
13. Липсиц, И.В. Маркетинг-менеджмент. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.В. Липсиц,2021
14. Методология научных исследований: учебник для магистров / А.Л. Никифоров, В.С. Мокий; ред.: М.С Мокий. – 2024
- 15.Наумов, В.Н. Стратегический маркетинг: Учебник. Гриф МО РФ / В.Н. Наумов, 2023
16. Новиков, В. Э. Информационное обеспечение логистической деятельности торговых компаний: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. Э. Новиков. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 184 с. — (Бакалавр и магистр.)
17. Никулина, Н.Н. Организация коммерческой деятельности предприятий. По отраслям и сферам применения: Учебное пособие для обучающихся вузов, обучающихся по направлению «Торговое дело» / Н.Н. Никулина, Н.Д. Эриашвили. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2022. – 319 с.
18. Иванов Г. Г. Коммерческая деятельность: Учебник / Г.Г. Иванов, Е.С. Холин. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021.
19. Павлова, Н.Н. Маркетинг в практике современной фирмы / Н.Н. Павлова, 2021

20. Панкратов, Ф. Г. Коммерческая деятельность. / Ф.Г. Панкратов: учебник. 11-е изд., перер. и доп.— М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2022 г. – 500с.
21. Памбухчиянц, О. В. Основы коммерческой деятельности: Учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Дашков и К, 2022.
22. Половцева Ф. П. Коммерческая деятельность: Учебник / Ф.П. Половцева. - М.: ИНФРА-М, 2021.
23. Предпринимательство: учебник для магистров / ред.: И.К. Ларионов. - М : Дашков и К, 2023
24. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие / Л.Е. Басовский. – 2022
- 25.Стратегический маркетинг. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Альпина Паблишер, 2021. — 224 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/87929> — Загл. с экрана.
- 25.Токарев, Б. Е.Маркетинговые исследования. Учебник. Гриф МО РФ / Б.Е. Токарев, 2022.
26. Экономика агропродовольственного рынка. Учебное пособие. /Под.ред. Минакова И.А. М.: ИНФРА-М, 2023. – 232 с.

## **8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
2. Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
3. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://tmb.gks.ru/>
4. Сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации Электронный ресурс. Режим доступа: <http://mch.ru>
5. <http://www.rucont.ru>
6. <http://www.edu.ru>
7. Комплект регулярно обновляемых кафедральных электронных учебников.
8. Электронные издание учебников и учебных пособий, а также учебно-методических указаний в библиотеке университета и сети интернет.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Производственная торгово-технологическая практика предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной производственной торгово-технологической практики ориентировано на способ-

ность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

### **9.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных**

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

### **9.2. Информационные справочные системы**

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

### **9.3. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

### **9.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно рас-	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ	Реквизиты подтверждающего документа (при нали-

			пространяемое)	и БД (при наличии)	чии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000 12 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «P7-Офис» (десктопная версия)	АО «P7»	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041</a>	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015</a>	Контракт с ООО «Софтекс» от 24.10.2023 № 03641000008230000 07 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiaus.ru">https://docs.antiplagiaus.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

## 9.5. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

### 1. LMS-платформа Moodle

2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

#### **9.6. Цифровые технологии, применяемые при изучении производственной торгово-технологической практики**

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Практические занятия Самостоятельная работа	УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия общекультурные компетенции: ОПК-4 - Способен принимать экономически и финансово обоснованные стратегические управленческие решения в профессиональной деятельности; ПК-3 - Способен анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия.
2.	Большие данные	Практические занятия Самостоятельная работа	УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия общекультурные компетенции: ОПК-4 - Способен принимать экономиче-

		ски и финансово обоснованные стратегические управленические решения в профессиональной деятельности; ПК-3 - Способен анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленические решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

При стационарном способе практики материально-техническая база включает в себя: компьютерный класс, мультимедийную аппаратуру; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки), наглядные пособия в виде плакатов и стендов в специализированных аудиториях.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная д.101 - 1/403)	<p>1. Проектор Acer (инв. № 1101047180)          Экран рулонный          2. Компьютер Celeron D 430 (инв. № 2101045094)          3. Стенд (инв. №1101043023)          4. Стенд (инв. №1101043022)          Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИ-ОС университета.          Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p>	<p>1. Microsoft Windows XP (лицензия № 49413124).          2. Microsoft Office 2003 (лицензия № 65291658).</p>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория экономики) (ул. Интернациональная д.101 - 1/ 405)	<p>1. Компьютер DualCore, мат плата AsusP5G41C-MLX, опер.память 2048 Mb, монитор 19" (инв. № 2101045266, 2101045265, 2101045263, 2101045261, 2101045259, 2101045257, 2101045255, 2101045253, 2101045252)          2. Коммутатор DES ((инв. №1101043026)          3. Концентратор (инв.</p>	<p>1. Microsoft Windows XP (лицензия № 49413124).          2. Microsoft Office 2003 (лицензия № 65291658).          3. Project Expert 7 (договорот 18.12.2012 № 0354/1П-06).          4. Audit Expert 4 Professional (договорот 18.12.2012 № 0354/1П-06).          5. StatisticaBase 6 (договор от 12.01.2012 № 6/12/A)          Профессиональные базы данных:          1. Обзор ситуации на агропродовольственном рынке. – Режим доступа:</p>

	<p>№2101061683) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИ-ОС университета.</p>	<p><a href="http://mcx.ru/analytics/agro-food-market/">http://mcx.ru/analytics/agro-food-market/</a>. 2. Обзор конъюнктуры аграрного рынка. - Режим доступа: <a href="http://www.specagro.ru/#/analytics/287">http://www.specagro.ru/#/analytics/287</a>. 3. Центральная база статистических данных. - Режим доступа: <a href="http://cbsd.gks.ru/">http://cbsd.gks.ru/</a>. 4. Центр корпоративной информации. – Режим доступа: <a href="http://www.e-disclosure.ru/">http://www.e-disclosure.ru/</a>.</p>
Помещение для самостоятельной работы (компьютерный класс) (ул. Интернациональная д. 101 - 1/115)	<p>1. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045275) 2. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045276) 3. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045277) 4. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045278) 5. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045279) 6. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045280) 7. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045281) 8. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045274)</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИ-ОС университета.</p>	<p>1. Microsoft Windows XP Professional Russian от 31.12.2006 № 18495261 2. Windows Office Professional 2003 Win 32 Russian 3. Windows для учебных заведений (№ лицензии 18495261: Microsoft Windows XP Professional Russian) Профессиональные базы данных: 1. Обзор ситуации на агропродовольственном рынке. – Режим доступа: <a href="http://mcx.ru/analytics/agro-food-market/">http://mcx.ru/analytics/agro-food-market/</a>. 2. Обзор конъюнктуры аграрного рынка. - Режим доступа: <a href="http://www.specagro.ru/#/analytics/287">http://www.specagro.ru/#/analytics/287</a>. 3. Центральная база статистических данных. - Режим доступа: <a href="http://cbsd.gks.ru/">http://cbsd.gks.ru/</a>. 4. Центр корпоративной информации. – Режим доступа: <a href="http://www.e-disclosure.ru/">http://www.e-disclosure.ru/</a>.</p>

Приложение А

**Форма рабочего графика (плана) проведения практики**

**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

**Кафедра.....**

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой  
/ И.О. Фамилия/

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры/отделения	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Планируемые работы**

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	

	Подготовка отчета по практике	за два дня до про- межуточной атте- стации	
	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до про- межуточной атте- стации	
	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

## **Форма индивидуального задания на практику**

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

## Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия/  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

## Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

## **Содержание индивидуального задания**

Задание на практику составил:  
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Задание на практику принял:

## обучающийся

---

(И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ Г.

(дата)

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ Г.

(дата)

« » 20 Г.

\_\_\_\_\_ (дата)

**Форма дневника практики**

**ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ**

(наименование образовательной организации)

**Кафедра.....**

(наименование кафедры)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» 20___ г. по «___» 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Учет выполняемой работы**

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

(подпись) (И.О. Фамилия)

(дата)

Дневник проверил:  
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Приложение Г  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт\_\_\_\_\_  
Направление\_\_\_\_\_  
Направленность (профиль)\_\_\_\_\_  
Кафедра\_\_\_\_\_

ОТЧЕТ  
о практике

---

(название практики)

В\_\_\_\_\_  
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося\_\_\_\_\_группы  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от профильной организации:

---

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

---

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета\_\_\_\_\_

Дата защиты отчета\_\_\_\_\_

Мичуринск – 202\_ г.

Характеристика  
на обучающегося \_ курса института экономики и управления

\_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки 38.04.06 Торговое дело,  
направленность (профиль) Коммерческая деятельность на агропродовольственном рынке

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ \_\_\_\_\_

(Ф. И.О. обучающегося)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

---

---

---

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

---

---

---

Оценка по практике: \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от (образовательной) профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

(дата)

Рабочая программа производственной торгово-технологической практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 982 от 12 августа 2020 г.

Автор:  
Греков Н.И.  
доцент кафедры экономики и коммерции, к.э.н.

Рецензент:  
Карамнова Н.В., зав. кафедрой  
управления и делового администрирования, профессор д.э.н.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и коммерции, протокол № 9 от «14» апреля 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол №8 от «20» апреля 2021 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 22 апреля 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и коммерции, протокол № 8 от «12» апреля 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и коммерции, протокол № 10 от «01» июня 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 10 от «22» июня 2023 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и коммерции, протокол №11 от «14» мая 2024 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 9 от «23» мая 2024 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и коммерции, протокол №11 от «08» апреля 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от «15» апреля 2025 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «23» апреля 2025 г.

Оригинал документа хранится на кафедре экономики и коммерции