

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

Кафедра экономики и коммерции

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол № 7 от 22 апреля 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«22» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИ-
КИ

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) Коммерческая деятельность в АПК

Квалификация бакалавр

Мичуринск, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

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	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ....	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	11
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	20
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	21
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	25

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная

Тип практики – производственная торгово-технологическая практика.

Производственная торгово-технологическая практика является составной частью специализированной подготовки обучающихся 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.

Целью прохождения производственной торгово-технологической практики является систематизация и обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы, в том числе анализ состава и эффективности технологических процессов в хозяйственной деятельности предприятия, оперативных процессов по организации хозяйственных связей с поставщиками и компаниями-партнерами, исследование и оценка информационного обеспечения технологических процессов в коммерческой деятельности предприятия, разработка плана мероприятий по повышению эффективности технологических процессов деятельности предприятия.

Задачами производственной торгово-технологической практики являются:

- организация и эффективное осуществление контроля и оценка качества товаров и услуг;
- анализ организации и управления товародвижением и товароснабжением предприятия;
- анализ ассортимента товаров и услуг и его соответствие структуре спроса;
- характеристика технологических процессов, используемых на предприятии;
- участие в организации, осуществлении и управлении торгово-технологическими процессами на предприятиях в сфере товарного обращения;
- организация и осуществление приемки товаров по количеству и качеству, их учета, регулирование процессов хранения, инвентаризации и анализ их соответствия современным требованиям;
- организация процесса обслуживания покупателей на предприятиях торговли и анализ их соответствия современным концепциям маркетинга;
- разработка предложения по внедрению в деятельность предприятия современных инновационных технологий, для решения таких задач, как управление закупкой товаров, управление продажами, финансовое планирование, управление товарными запасами и другими сферами деятельности изучаемого предприятия.

Способ проведения практики – стационарная, выездная практика.

Производственная торгово-технологическая практика проходит в сроки, предусмотренные учебным планом. Практика осуществляется в организациях (предприятиях).

В качестве базы торгово-технологической 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.

Формы проведения практики.

Практика проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

- приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного

образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело от 12.08.2020 № 963;

- 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 подготовке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390;

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

- 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 практике 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*:

Составление планов и обоснование закупок (08.026 Специалист в сфере закупок код - В/01.6)

Трудовые действия:

Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок

В результате прохождения торгово-технологической практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

универсальные компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

общепрофессиональные компетенции:

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне

профессиональные компетенции:

ПК-2 Способен выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-1 ИД-1 _{УК-1} – Анализирует поставленную задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	Не анализирует поставленную задачу с выделением ее базовых составляющих, не осуществляет декомпозицию задачи	Удовлетворительно анализирует поставленную задачу, с ошибками выделяя ее базовые составляющие, не точно осуществляет декомпозицию задачи	Хорошо анализирует поставленную задачу, с определенными неточностями выделяя ее базовые составляющие, адекватно осуществляет декомпозицию задачи	Отлично анализирует поставленную задачу, правильно выделяя ее базовые составляющие, точно осуществляет декомпозицию задачи
ИД-2 _{УК-1} – Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Не находит и критически не анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Фрагментарно находит и критически не точно анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Не в полном объеме находит и критически с определенными погрешностями анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	В полном объеме находит и критически верно анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи
УК-2 ИД-1 _{УК-2} – Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Не формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, не определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Удовлетворительно формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, приблизительно определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Хорошо формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, с определенными погрешностями определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Отлично формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, верно определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач

ОПК-3 ИД-2 _{ОПК-3} –Анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	Не анализирует и не интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	Удовлетворительно анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	Хорошо анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	Отлично анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях
ПК-2 ИД-1 _{ПК-2} –Анализирует деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров.	Анализирует деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров на недостаточном уровне.	Удовлетворительно анализирует деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров.	Хорошо анализирует деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров.	В полном объеме анализирует деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров.
ИД-3 _{ПК-2} –Выбирает деловых партнеров и проводит с ними переговоры по заключению договоров.	Не в состоянии выбирать деловых партнеров и проводит с ними переговоры по заключению договоров.	Удовлетворительно выбирает деловых партнеров и проводит с ними переговоры по заключению договоров.	Хорошо выбирает деловых партнеров и проводит с ними переговоры по заключению договоров.	Отлично выбирает деловых партнеров и проводит с ними переговоры по заключению договоров.

В результате прохождения производственной торгово-технологической практики обучающийся должен:

Знать:

- правила оформления технической документации, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);

- организацию и планирование материально-технического обеспечения предприятий, закупку и продажу товаров.

Уметь:

- находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи;

- работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах;

- работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления;

- анализировать деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров;

- управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству;

- осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери;

- выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;

- управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;

- анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации.

Владеть:

- методами анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;
- способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка;
- навыками идентифицирования товаров для выявления и предупреждения их фальсификации;
- навыками в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Торгово-технологическая практика(Б2.В.04) входит в блок 2 Практики учебного плана по направлению подготовки Торговое дело направленность (профиль) Коммерческая деятельность в АПК.

Практика должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника на всех этапах обучения.

Практика является обязательным этапом обучения и предусматривается рабочим планом. Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за её организацию и проведение.

Для успешного прохождения производственной торгово-технологической практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин (модулей) «Иностранный язык», «Международная торговля», «Экономика организации», «Статистика», «Бухгалтерский учет», «Маркетинг», «Коммерческая деятельность», «Стандартизация, метрология, подтверждение соответствия», «Теоретические основы товароведения», «Логистика», «Менеджмент» «Правовое регулирование профессиональной деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Торговое дело», «Рекламная деятельность», «Коммерческая деятельность на рынке информационных услуг», «Товарная информация», «Организация коммерческой деятельности предприятий АПК», «Организация и техника внешнеторговых операций», «Товароведение однородных групп товаров», «Организация и управление транспортно-складской логистикой», «Транспортное обеспечение коммерческой деятельности АПК», «Электронная коммерция».

Практические умения и навыки, приобретенные в процессе производственной торгово-технологической практики являются основой освоения таких дисциплин как «Конкурентоспособность коммерческих предприятий», «Франчайзинг в торговле», «Прогнозирование социально-экономических процессов», а также при прохождении производственной преддипломной практики и защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов практики и формируемых в них компетенций

Разделы практики (этапы формирования компетенций)	УК-1	УК-2	ОПК-3	ПК-2	Общее количество компетенций
I. Подготовительный этап: инструктаж по технике безопасности; консультация по организации торгово-технологической практики	+	+			2
II. Основной этап: прохождение практики технологической					

1.Общая характеристика организации (предприятия)	+	+			2
2. Анализ товародвижения и товароснабжения организации (предприятия)	+	+	+		3
3. Анализ ассортимента товаров (услуг) и его соответствие структуре спроса	+	+	+		3
4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)	+	+	+		3
5. Разработка программы и плана мероприятий по повышению эффективности торгово-технологических процессов	+	+	+	+	3
III.Заключительный этап: подготовка и защита отчета о прохождении практики	+	+	+	+	4

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Объем и продолжительность прохождения практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, продолжительность 2 недели. Вид итогового контроля – зачет с оценкой.

Виды работы	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения (7 семестр)	по очно-заочной форме обучения (8 семестр)
Общая трудоемкость практики	108	108
Контактные часы, в т. ч.	2	2
лекции	2	2
Самостоятельная работа	106	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 ра- бот	Распределение трудоемкости (в часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу		Формы текущего контроля
		неделя		
		I	II	
I.	Подготовительный этап, включа- ющий инструктаж по технике без- опасности, консультацию по ор- ганизации производственной тор- гово-технологической практики	2		наблюдение; собеседование; индивидуальное задание; отметка в дневнике практики о выпол-
II.	Прохождение торгово-технологи- ческой практики, в том числе:			

	1. Общая характеристика организации (предприятия)	20		собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	2. Анализ товародвижения и товароснабжения организации (предприятия)	20		собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	3. Анализ ассортимента товаров (услуг) и его соответствие структуре спроса	20		собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)		20	собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
	5. Разработка программы и плана мероприятий по повышению эффективности торгово-технологических процессов		20	собеседование; отметка в дневнике практики о выполнении работ
III.	Систематизация материала и подготовка отчета о прохождении производственной торгово-технологической практики		6	отметка в дневнике практики о выполнении работ; отзыв-характеристика руководителя практики от организации
ИТОГО		108		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство производственной торгово-технологической практикой осуществляется преподавателем кафедры экономики и коммерции (руководитель практики от организации) и руководителем практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от организации:

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:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

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 руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение А).

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 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 предприятия;

– изучать документооборот и учетную политику предприятия;

– регулярно и аккуратно вести дневник о прохождении практики;

– собирать материал, согласно индивидуального задания для выполнения курсовых работ и подготовки выпускной квалификационной работы;

– оформить отчет о прохождении практики и представить его для проверки на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Календарный план-график прохождения практики составляется для каждого обучающегося отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды учетных работ, выполняемых структурным подразделением предприятия, с которым надлежит познакомиться обучающемуся. В нем указывается содержание работы на каждом рабочем месте, сроки выполнения этих работ.

Для ознакомления с предприятием, его технологическими особенностями руководитель практики от предприятия знакомит практикантов с местами хранения материальных ценностей и другими участками с подробным объяснением характера работы каждого подразделения.

По результатам ознакомления с особенностью деятельности предприятия обучающийся готовит отчет.

5.1. Общая характеристика организации (предприятия)

Организационно-правовая форма собственности изучаемого предприятия, его месторасположение. Основные виды деятельности. Организационно-управленческая структура. Цели, функции и задачи коммерческой службы предприятия. Организационная структура и функции отделов снабжения предприятий. Характеристика планировки торгового зала, размещения отделов (секций, витрин) и товаров и оценка их соответствия современным концепциям мерчендайзинга.

5.2. Анализ товародвижения и товароснабжения организации (предприятия)

Характеристика торгово-технологических процессов, используемых в организации (предприятии) и анализ их соответствия современным требованиям. Хозяйственные связи предприятия с другими субъектами рынка. Прямые коммерческие связи торговых предприятий с партнерами и торгово-посредническими фирмами. Рейтинг поставщиков.

5.3. Анализ ассортимента товаров (услуг) и его соответствие структуре спроса

Товарный ассортимент, его структура (виды и количество). Факторы, определяющие ассортиментную политику. Формирование ассортимента потребительских товаров. Товарно-ассортиментная политика фирмы, основной и дополнительный ассортимент. ABC/XYZ-анализ ассортимента и оценка влияния структуры ассортимента на показатели финансово-хозяйственной деятельности.

5.4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)

Основные показатели деятельности предприятия (обеспеченность и эффективность использования основных производственных фондов, трудовых ресурсов, обеспеченность товарными запасами и эффективность их использования, финансовые результаты работы предприятия).

Выявление внутренних и внешних факторов, повлиявших на эффективность работы организации (предприятия).

5.5. Разработка программы и плана мероприятий по повышению эффективности торгово-технологических процессов

Применение нововведений в коммерческой деятельности. Влияние коммерческих инноваций на экономическую эффективность деятельности предприятия. Инвестиции в коммерческие инновации. Предложения по совершенствованию коммерческой деятельности на базе инновационных технологий.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной торгово-технологической практики обучающийся обязан предоставить: рабочий график (план) проведения практики (приложение А₁, А₂), дневник практики (приложение Б), индивидуальное задание (приложение В₁, В₂), содержание и планируемые результаты практики (приложение Г₁, Г₂) и письменный отчет о практике.

Форма титульного листа отчета о практике представлена в приложении Д.

Отчет по практике должен содержать:

- Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя;
- Оглавление;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение.

По итогам практики обучающийся представляет на кафедру руководителю для проверки следующую отчетную документацию:

По итогам практики обучающийся представляет на кафедру руководителю для проверки следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики;
- направление на практику (выдается учебным отделом университета);
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации;
- календарный план-график прохождения практики;
- дневник о прохождении практики.

В отчете о производственной торгово-технологической практике содержатся результаты проделанной самостоятельной работы с приложением необходимых данных и расчетов, а также выводы и предложения по улучшению работы базового предприятия и его коммерческой службы.

Отчет о практике должен включать следующие разделы:

Введение. Раскрывается актуальность развития коммерческой деятельности производственного или торгового предприятия, указывается цель, место и сроки прохождения практики.

Основная часть должна составлять до 80% общего объема отчета и содержать все разделы, предусмотренные в п. 5 настоящей программы (Содержание производственной торгово-технологической практики).

Выводы и предложения. Раздел должен содержать краткое резюме по материалам, изложенным во второй части отчета и предложения обучающегося по улучшению работы предприятия и повышению коммерческих результатов его деятельности.

Отчет по практике излагается грамотно, кратко и четко, логически последовательно. Объем работы должен составлять 30-40 страниц (не более) машинописного текста (14 шрифтом через полтора интервала). Количество страниц дополнительных приложений к работе (рекламные листки, документы и т.д.) не ограничивается. Количество строк на одной странице должно составлять 28-30, а число знаков в строке – 57-60 с учетом интервалов.

Отчет по практике должен быть представлен на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4. Каждая страница работы должна иметь поля: левое, правое, верхнее, нижнее (соответственно размером не менее 30, 10, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется). Цифра, соответствующая порядковому номеру страницы, проставляется в правом нижнем или в верхнем углу страницы.

Страницы с иллюстративным материалом - рисунками, схемами, диаграммами, таблицами и т.д. - включаются в общую нумерацию.

Формулы должны быть вписаны в текст разборчиво, обязательно черными чернилами или тушью. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Размеры знаков для формул рекомендуются следующие: прописные буквы - 7-8 мм; строчные - 4 мм; показатели степени и индексы - не менее 2 мм.

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;
- в работе может быть приведена таблица, заимствованная из отчета предприятия;
- помещенные в работу рисунки и схемы должны иметь свою порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу прохождения производственно торгово-технологической практики, своевременно представившие отчет по установленной форме.

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 торгово-технологической 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	Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, консультацию по организации производственной торгово-технологической практики	УК-1, УК-2		
2	Прохождение торгово-технологической практики, в том числе:		Отчет о прохождении практики	1
	1. Общая характеристика организации (предприятия)	УК-1, УК-2		
	2. Анализ товародвижения и товароснабжения организации (предприятия)	УК-1, УК-2 ОПК-3,		
	3. Анализ ассортимента товаров (услуг) и его соответствие структуре спроса	УК-1, УК-2 ОПК-3,		
	4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия)	УК-1, УК-2 ОПК-3		
	5. Разработка программы и плана мероприятий по повышению эффективности торгово-технологических процессов	УК-1, УК-2 ОПК-3, ПК-2		
3	Систематизация материала и подготовка отчета о прохождении производственной торгово-технологической практики	УК-1, УК-2 ОПК-3, ПК-2	Вопросы к защите отчета (к зачету с оценкой)	28

7.2. Перечень вопросов по практике

1. Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности при прохождении практики (УК-1; УК-2).
2. Цели, задачи, организационные вопросы прохождения производственной торгово-технологической практики (УК-1; УК-2).
3. Техническая документация, необходимая для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической)(ОПК-3, ПК-2).
4. Организационно-правовая форма собственности изучаемого предприятия, его месторасположение(УК-1, УК-2, ОПК-3)
5. Основные виды деятельности(УК-1, УК-2, ОПК-3)
6. Организационно-управленческая структура(УК-1, УК-2, ОПК-3)
7. Способы организации деятельности аппарата сбыта(УК-1, УК-2, ОПК-3)
8. Основные показатели деятельности предприятия(УК-1, УК-2, ОПК-3)

9. Хозяйственные связи предприятия с другими субъектами рынка(УК-1, УК-2, ОПК-3)
10. Прямые коммерческие связи торговых предприятий с партнерами и торгово-посредническими фирмами(УК-1, УК-2, ОПК-3)
11. Виды договоров на предприятии (купли-продажи, поставки, хранению, аренды и др) их содержание, заключение, осуществление и контроль(ОПК-3, ПК-2) .
12. Критерии выбора деловых партнеров(ОПК-3, ПК-2)
13. Предложения по совершенствованию договорных отношений(ОПК-3, ПК-2) .
14. Товарный ассортимент, его структура (виды и количество)(ОПК-3, ПК-2)
15. Факторы, определяющие ассортиментную политику(ОПК-3, ПК-2)
16. Формирование ассортимента потребительских товаров(ОПК-3, ПК-2)
17. Товарно-ассортиментная политика фирмы, основной и дополнительный ассортимент(УК-2, ОПК-3, ПК-2)
18. Предложения по совершенствованию товарного ассортимента(УК-1, УК-2, ОПК-3, ПК-2)
19. Краткосрочное и долгосрочное планирование на предприятии(УК-1, УК-2, ОПК-3, ПК-2)
20. Планирование, формирование и осуществление закупок(УК-1, УК-2, ОПК-3, ПК-2)
21. Определение источников закупок, их оценка и выбор поставщиков(ОПК-3, ПК-2)
22. Стимулирование продвижения товаров из сферы производства в сферу обращения(ОПК-3, ПК-2)
23. Продажа товаров: методы, организация и эффективность(ОПК-3, ПК-2)
24. Стимулирование сбыта(ОПК-3, ПК-2)
25. Основные цели стимулирования продаж(ОПК-3, ПК-2)
26. Формы и методы стимулирования сбыта, применяемые на предприятии(ОПК-3, ПК-2)
27. Предложения по совершенствованию сбытовой деятельности(ОПК-3, ПК-2)
28. Предложения по совершенствованию коммерческой деятельности на базе инновационных технологий(ОПК-3, ПК-2)

7.3 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.

7.4 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 обучаемого к работе (самостоятельность выполнения, творческий подход, системность, прилежание 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.

7.5 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»	Полное знание классификации субъектов коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль; правил оформления технической документации, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической). Умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить	отчет (37-50 баллов); вопросы по отчету (38-50 баллов)

	собственные размышления; вести деловые переговоры, осуществлять выбор каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их исполнение; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах; работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления; анализировать деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров; управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству; осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери; выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение; анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации. Грамотное владение аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой деятельности организации - методами анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; навыками идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации; - навыками в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы —.	
Базовый (50 -74 балла) –	Знание классификации субъектов коммерческой деятельности, ее составляю-	отчет (25-36 баллов);

Зачтено с оценкой «хорошо»	щие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль; правил оформления технической документации, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической). Умение вести деловые переговоры, осуществлять выбор каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их исполнение; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах; работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления; анализировать деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров; управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству; осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери; выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение; анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации. Владение аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой деятельности организации - методами анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; навыками идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации; - навы-	вопросы по отчету (25-37 баллов)
-----------------------------------	---	---

	ками в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	
Пороговый (35 - 49 баллов) – Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	Поверхностное знание классификации субъектов коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль; правил оформления технической документации, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической). Неуверенное умение вести деловые переговоры, осуществлять выбор каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их исполнение; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах; работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления; анализировать деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров; управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству; осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери; выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение; анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации.	отчет (17-25 баллов); вопросы по отчету (18-24 баллов)

	Слабое владение аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой деятельности организации - методами анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; навыками идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации; - навыками в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы	
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	Незнание классификации субъектов коммерческой деятельности, ее составляющие элементы, договоры в коммерческой деятельности, ее государственное регулирование и контроль; правил оформления технической документации, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической). Неумение вести деловые переговоры, осуществлять выбор каналов распределения, поставщиков и торговых посредников, заключать договоры и контролировать их исполнение; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах; работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления; анализировать деятельность деловых партнеров с целью заключения договоров; управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству; осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить	отчет (0-17 баллов); вопросы по отчету (0-17 баллов)

	инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери; выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение; анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации. Невладение аналитическими методами для оценки эффективности коммерческой деятельности организации - методами анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; навыками идентификации товаров для выявления и предупреждения их фальсификации; - навыками в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы.	
--	---	--

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕР- НЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Учебная литература

1. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли: Учебник. – 11-е изд., перер. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2022. - 696 с.
2. Дашков, Л.П. Организация и управление коммерческой деятельностью: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс] / Л.П. Дашков, О.В. Памбухчиянц. — Электрон.дан. — М. : Дашков и К, 2023. — 400 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/61051> — Загл. с экрана.
3. Денисова Н.И. Коммерческая деятельность предприятий торговли: учеб.пособие. [Текст] /Н.И. Денисова. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 480 с.
3. Дашков Л.П. Организация труда работников торговли: [Текст] / Л.П. Дашков, В.К. Памбухчиянц, О.В. Памбухчиянц. Учебник -2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2023.-240с.
4. Коник Н.В. Организация и проектирование предприятий торговли. [Текст] /Н.В. Коник. – Альфа-М, ИНФРА-М, 2019. – 304 с.
5. Отсочная З.В. Организация и технология торговли. [Текст] / З.В. Отсочная, Ю.А. Наплекова, И.И. Чуева, О. Н. Дегтярь. 2022.
6. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности. [Текст] /О.В. Памбухчиянц – М.: Дашков и К°, 2018.

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей;
<http://www.businesspress.ru> - Деловая пресса;

<http://www.garant.ru> - Гарант;
<http://www.nta-rus.ru> - Национальная торговая ассоциация;
<http://www.rbc.ru> – РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
<http://www.rtpress.ru> - Российская торговля;
<http://www.torgrus.ru> - Новости и технологии торгового бизнеса;
<http://www.modul-ek.ru> – Торговое оборудование;
<http://www.torg.spb.ru> – Торговля и ресторанный бизнес;
<http://www.nta-rus.com> – Оборудование. Технология и оборудования для магазинов и ресторанов;
<http://www.f-art.nnov.ru> – ТиТО. Торговое и технологическое оборудование;
<http://www.trade-design.ru> – Торговый дизайн;
<http://www.tovr.ru> – Торговое оборудование в России.

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 дисциплины (модуля) ориентировано на способность 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.com/>) (договор на оказание услуг от 01.09.2025 № 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 01.12.2025 № 04-УТ/2025).
3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01.09.2025 № 7326).
4. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25).
5. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.09.2024 № 101/НЭБ/4712-п).
6. Договор 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 плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» Филиал «Специальная библиотека для

слепых им. Н.А. Островского» (<https://www.tambovlib.ru>) (договор о сотрудничестве от 10.10.2024 № 0001).

9.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 24.02.2026 № 12760 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 11.02.2026 № 194-01/2026).

9.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 06.11.2025 № 505/2025)

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 (право-обладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
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	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 17.12.2025 № б/н, срок действия: с 18.12.2025 по 17.12.2026
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис»	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Соф-

	(десктопная версия)				текс» от 24.10.2023 № 036410000082 3000007 срок действия: бес- срочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софт-текс» от 24.10.2023 № 036410000082 3000007 срок действия: бес-срочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 16.05.2025 № 10567, срок действия: с 16.06.2025 по 15.06.2026
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystem s	Свободно распространяемое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

9.6. 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>

9.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне профессиональные компетенции: ПК-2 Способен выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение

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

Для проведения практики используются помещения структурных подразделений организации – базы проведения практики, имеющие оснащенность, необходимую для выполнения целей и задач данного типа практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ располагает следующими аудиториями и посещениями:

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)	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 ЭИОС университета. Наборы демонстрационного	1. Microsoft Windows XP (лицензия № 49413124). 2. Microsoft Office 2003 (лицензия № 65291658).

	оборудования и учебно-наглядных пособий.	
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)	1. Компьютер DualCore, мат плата AsusP5G41C-MLX, опер.память 2048 Mb, монитор 19" (инв. № 2101045266, 2101045265, 2101045264, 2101045263, 2101045262, 2101045261, 2101045260, 2101045259, 2101045258, 2101045257, 2101045256, 2101045255, 2101045254, 2101045253, 2101045252) 2. Коммутатор DES ((инв. №1101043026) 3. Концентратор (инв. №2101061683) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. MicrosoftWindows XP (лицензия № 49413124). 2. MicrosoftOffice 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/А) Профессиональные базы данных: 1. Обзор ситуации на агропродовольственном рынке. – Режим доступа: http://mcx.ru/analytics/agro-food-market/. 2. Обзор конъюнктуры аграрного рынка. - Режим доступа: http://www.specagro.ru/#/analytics/287. 3. Центральная база статистических данных. - Режим доступа: http://cbsd.gks.ru/. 4. Показатели, характеризующие импортозамещение в России. – Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/importexchange/. 5. Центр корпоративной информации. – Режим доступа: http://www.e-disclosure.ru/.
Помещение для самостоятельной работы (компьютерный класс) (ул. Интернациональная д. 101 - 1/115)	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)	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: http://mcx.ru/analytics/agro-food-market/.

	Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	2. Обзор конъюнктуры аграрного рынка. - Режим доступа: http://www.specagro.ru/#/analytics/287. 3. Центральная база статистических данных. - Режим доступа: http://cbsd.gks.ru/. 4. Показатели, характеризующие импортозамещение в России. – Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/importexchange/. 5. Центр корпоративной информации. – Режим доступа: http://www.e-disclosure.ru/.
--	---	---

Приложение А

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра экономики и коммерции

(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
1.	Оформление документов по прохождению практики		
2.	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		
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).		
4.	Выполнение индивидуального задания практики		
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам		
6.	Подготовка отчета по практике		
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики		
8.	Промежуточная аттестация по практике		

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

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

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

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма индивидуального задания на практику

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра экономики и коммерции

(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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра экономики и коммерции

(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 « <u> </u> » _____ 20 <u> </u> г. по « <u> </u> » _____ 20 <u> </u> 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.

(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

Характеристика руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике:_____.

Руководитель практики от профильной организации

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

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.

Рабочая программа производственное торгово-технологической практики составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 963

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

Евдокимова Е.А

Рецензент: доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н.

: / Фецкович И.В./

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и коммерции протокол № 8 от «20» 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 переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и коммерции протокол №10 от «15» июня 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «24» июня 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 «1» июня 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ. Протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

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 «8 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.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и коммерции, протокол Протокол № 9 от «13» апреля 2026 года.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от 20 апреля 2026 года г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 7 от 22 апреля 2026 г

Оригинал документа хранится на кафедре экономики и коммерции