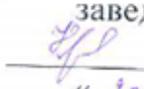




Автономная некоммерческая образовательная  
организация высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации

СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНА  
протоколом заседания кафедры  
коммерческого товароведения  
от «20» июня 2019 г. №9  
заведующий кафедрой  
 В.Н. Кривченко  
« 20 » 06 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

направление подготовки  
38.03.06 Торговое дело

направленность (профиль): «Коммерция»

Квалификация: БАКАЛАВР

Трудоёмкость 3 зе

Чита 2020

Программа практики преддипломная практика разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1334

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Н.Е. Петрова, доцент кафедры коммерческого товароведения

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Внутренний: В.Н. Кривченко, канд. техн. наук, доцент кафедры коммерческого товароведения

Представитель работодателя Н.Г. Акимова, коммерческий директор ООО «Восток»



**РЕКОМЕНДОВАНА К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ** на заседании кафедры коммерческого товароведения (протокол от 24 июня 2020г. № 9).

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник УМО

Т.С. Аверячкина

Главный библиотекарь

Л.Г. Беломестнова

Начальник ЦИТ

И. Г. Ширяев

# 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная.

Тип - преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

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

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики - закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для самостоятельной профессиональной деятельности.

Прохождение практики способствует подготовке выпускника к решению следующих задач профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС, п.4.4):

*в области организационно-управленческой деятельности:*

- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;
- изучение и прогнозирование спроса с учетом требований потребителей на определенных сегментах рынка;
- составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, и (или) товароведной) и проверка правильности ее оформления;
- соблюдение действующего законодательства и нормативных документов, а также требований, установленных техническими регламентами, стандартами, положениями договоров;
- выбор деловых партнеров с учетом определенных критериев, проведение деловых переговоров, заключение договоров на взаимовыгодной основе и контроль их выполнения;
- управление ассортиментом и качеством товаров и услуг;
- организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия, закупки и продажи (сбыта) товаров;
- обеспечение необходимого уровня качества торгового обслуживания потребителей;
- управление товарными запасами и их оптимизация;
- управление персоналом;
- анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия);

– организация и осуществление профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, логистической, рекламной, и (или) товароведной);

*в области научно-исследовательской деятельности:*

– организация, проведение маркетинговых исследований и оценка их эффективности;

– проведение научных исследований по отдельным разделам тем (этапам, заданиям) в соответствии с утвержденными методиками;

– участие в разработке инновационных методов, средств и технологий осуществления профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции (в соответствии с учебным планом) или ее части	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
ОК-1: способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности	Знания (З): основные направления, теории и методы философских познаний, необходимых для структуризации исследования
	Умения (У): устанавливать причинно-следственные связи между событиями и явлениями в обществе и их ролью в исследуемом предприятии; формулировать и обосновывать характерные особенности и последовательности развития предприятия
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): набором наиболее распространенной терминологии и навыками ее точного и эффективного использования в устной и письменной речи; навыками поиска, отбора и обработки информации; основными навыками интерпретации и использования знаний в повседневной общественной жизни; навыками работы с научной литературой, справочниками
ОК-2: способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	Знания (З): основные положения, законы и категории, теории экономической науки, нормативные правовые документы по экономическому анализу предприятий; методы сбора и анализа основных показателей деятельности организации; основных принципов построения экономической системы организации
	Умения (У): практически определять и оценивать значения экономических показателей, применять методы математического и статистического анализа и моделирования, аргументировать полученные результаты
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): современными

	методиками расчета социально-экономических, финансовых и статистических показателей и навыками применения данных показателей в практических ситуациях
ОК-3: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знания (З): форм коммуникаций
	Умения (У): решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках
ОК-4: способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знания (З): предмет психологии и социологии, принципы, методы и механизм управления командной, организационную структуру коммерческого предприятия и действующей в нем системы управления командной работой
	Умения (У): проявлять организованность, трудолюбие и исполнительскую дисциплину при формировании схемы работы в команде
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): навыками межличностного общения при решении управленческих проблем
ОК-5: способностью к самоорганизации и самообразованию	Знания (З): экономические законы и теории, экономические показатели, объекты и субъекты регулирования коммерческой деятельности, этические принципы общения; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении с целью самоорганизации и самообразования
	Умения (У): анализировать процессы и явления, происходящие в исследуемом объекте, выделять их общие и особенные черты с целью их систематизации, систематизировать и обобщать информацию
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): способностью к самоорганизации и самообразованию
ОК-6: способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности	Знания (З): систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права, критерии оценки деятельности предприятия нормативно-правовым документам
	Умения (У): оперировать юридическими понятиями и категориями, распознавать и оценивать опасности, связанные с несоответствиями деятельности предприятия нормативно-правовым документам
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

ОК-7: способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знания (З): методы оценки организации работ на предприятии по оздоровительным системам физического воспитания, оценки профилактики профессиональных заболеваний и вредных привычек; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; правила и способы соблюдения техники безопасности на предприятии
	Умения (У): определять индивидуальные комплексы оздоровительной и лечебной физической культуры, оценивать приемы защиты и самообороны, осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): знаниями основ физической культуры и здорового образа жизни; системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств
ОК-8: готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знания (З): основ безопасности жизнедеятельности и глобальные проблемы окружающей среды
	Умения (У): действовать в экстремальных и чрезвычайных ситуациях, применять и разрабатывать природоохранные мероприятия
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): навыками и способами оказания первой медицинской помощи в экстремальных ситуациях
ОК-9: владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Знания (З): основные приемы работы с текстом на русском и иностранном языках в стандартных профессионально-деловых ситуациях
	Умения (У): применять методы подготовки информации, логически верно, аргументировано и ясно излагать собственную точку зрения в научной и деловой коммуникации, анализировать логику рассуждений и высказываний
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): методами решения, анализа и обобщения информации; навыками применения полученных знаний для логического и аргументированного изложения результатов деятельности
ОК-10: готовностью к выполнению гражданского долга и проявлению патриотизма	Знания (З): основные методологические подходы и концепции становления современной российской экономики, место и роль России в истории человечества и современном мире с целью определения значимости исследуемого объекта в масштабе страны
	Умения (У): выражать и обосновывать свою позицию по отношению к исследуемому объекту, применять действующее законодательство в профессиональной деятельности, понимать свою роль и место в обществе как гражданина, свою сопричастность к делам общества
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): опытом работы с действующими федеральными законами, нормативными и техническими документами, необходимыми для

	<p>осуществления оценки последствий принимаемых управленческих решений в профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знания (З): законодательство РФ в области сферы исследования, современные научные и научно-практические труды отечественных и зарубежных авторов в области профессиональной деятельности, источники статистической информации</p>
	<p>Умения (У): работать с информационно-библиотечными каталогами библиотек, электронными текстовыми редакторами, создавать и обрабатывать запросы электронных библиотечных систем, статистических баз данных</p>
	<p>Навыки / опыт деятельности (Н/О): навыками работы с компьютером, методами анализа и систематизации информации в электронных справочно-информационных правовых системах, в электронных научных и библиотечных системах</p>
<p>ОПК-2: способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем</p>	<p>Знания (З): основные технико-экономические показатели деятельности организации и методики их расчета, методы математического анализа, основные экономико-математические модели, математические методы обработки данных</p>
	<p>Умения (У): производить расчеты математических величин и экономических показателей, оценивать полученные при проведении анализа результаты, применять математические методы обработки данных</p>
	<p>Навыки / опыт деятельности (Н/О): методами экономико-математического анализа и моделирования, математическим аппаратом для решения профессиональных проблем</p>
<p>ОПК-3: умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов</p>	<p>Знания (З): законодательство РФ, отраслевые нормативные акты в сфере торговли и общественного питания, отраслевые стандарты, нормы и правила</p>
	<p>Умения (У): анализировать, толковать и правильно применять нормы гражданского права и хозяйственного права</p>
	<p>Навыки / опыт деятельности (Н/О): навыками работы с правовыми актами</p>
<p>ОПК-4: способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торговоматематической); способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией</p>	<p>Знания (З): методы сбора, хранения, обработки и оценки информации, виды поисковых систем, способы работы с программными средствами Word, Excel, PowerPoint</p>
	<p>Умения (У): работать с компьютером как средством управления информацией; осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, применять информацию для организации и управления профессиональной деятельностью</p>
	<p>Навыки / опыт деятельности (Н/О): навыками создания текстовых документов, использовать электронные таблицы для работы с данными, навыками работы с персональным компьютером и программными средствами</p>

ОПК-5: готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления	Знания (З): видов технической документации, правил ее оформления
	Умения (У): работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): способность работать с профессиональными документами, проверять правильность их оформления
ПК-5: способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	Знания (З): содержание процесса управления персоналом, организационные структуры управления, особенности управления малыми коллективами
	Умения (У): разрабатывать организационные структуры управления предприятием, применять нормативные и нормативно-правовые документы в управлении персоналом
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): навыками анализа организационной структуры управления предприятия
ПК-6 - способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	Знания (З): видов договоров, используемых в торговле; способы заключения договоров; правила ведения деловых переговоров; основные условия договора купли-продажи; способы контроля за их выполнением
	Умения (У): выбирать поставщиков и покупателей, вести с ними деловые переговоры, заключать договоры, контролировать их выполнение, анализировать договорную работу предприятий (организаций)
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): заключения договоров с партнерами и анализа их содержания и выполнения
ПК-7 - способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	Знания (З): составляющие материально-технического обеспечения, особенности планирования, закупки и продажи товаров; методы изучения и оценки спроса покупателей
	Умения (У): определять потребность в товарах, изыскивать источники поступления и поставщиков товаров; организовать продажу товаров
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): способностью организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров
ПК-8:готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	Знания (З): содержание и этапы процесса торгового обслуживания на предприятии, составляющие и показатели качества торгового обслуживания, методы оценки
	Умения (У): анализировать и обеспечивать качество обслуживания
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): методами оценки уровня качества торгового обслуживания на предприятии
ПК-9: готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	Знания (З): виды стратегий, особенности разработки и анализа
	Умения (У): разрабатывать стратегии, анализировать и оценивать стратегические решения
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): анализа, оценки и разработки стратегии организации

ПК-10: способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности	Знания (З): виды научных и маркетинговых исследований
	Умения (У): собирать информацию и проводить исследования
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): методиками проведения исследований
ПК-11: способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)	Знания (З): инновационные методы, средства и технологии в области профессиональной деятельности
	Умения (У): применять средства и технологии, разрабатывать инновационные методы
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): навыками разработки инновационных методов

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

Обучающиеся очной формы выходят на практику в 8 семестре, обучающиеся заочной формы – на 5 курсе. Практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: Иностранный язык, Русский язык и культура речи, Техническое регулирование и метрология, Логистика, Теоретические основы товароведения, Организация торговой деятельности, Организация коммерческой деятельности в потребительской кооперации, Биржевое дело, Правовое регулирование профессиональной деятельности, Транспортное обеспечение коммерческой деятельности, Организация сбытовой деятельности, Управление закупками и поставками, Организация коммерческой деятельности в торговых сетях, Стратегическое развитие розничной торговли, Менеджмент, научно-исследовательская работа и прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика предшествует изучению дисциплин базовой / вариативной части ООП, а именно: защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

#### **5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Продолжительность практики - 2 недели (дней - 12).

Общая трудоемкость практики составляет 3 з. е., 108 час.

#### **6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

##### **График (план) прохождения практики**

№	Наименование разделов	Виды работ, в решении которых	Кол-во	Форма текущего
---	-----------------------	-------------------------------	--------	----------------

	(этапов) практики	обучающийся принимает участие в процессе практики (включая самостоятельную работу)	часов	контроля
1	Организационно-подготовительный	Обсуждение целей, задач практики, индивидуального задания с руководителем практики. Проведение инструктажа по технике безопасности (во время организационного собрания). Ознакомление с уставом (положением) предприятия, его функциями и задачами, организационной структурой управления, должностными инструкциями работников.	4	собеседование, проверка записей в дневнике практики
2	Основной	Характеристика базы практики, изучение организации и планирования материально-технического обеспечения предприятия (организации), анализ товарного ассортимента, изучение особенностей продажи товаров, анализ договорной работы. Разработка предложений по оптимизации коммерческой работы. Выполнение индивидуального задания руководителя практики от кафедры.	96	собеседование, проверка записей в дневнике практики, выполнение индивидуального задания, раздел отчета
3	Заключительный	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, выступление с докладом, предоставление дневника, отчета, защита отчета по практике	8	собеседование, проверка записей в дневнике практики, защита отчета (зачет с оценкой)

## 7. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам учебной практики обучающимися составляется отчет. Отчет о практике состоит из введения и разделов, соответствующих содержанию программы практики, может включать приложения. Во введении к отчету рассматриваются уточненные цели и задачи практики, а также условия, в которых проходила практика.

Структурными элементами отчета по практике являются: титульный лист, оглавление, основная часть (разделы), библиографический список и приложения.

Отчет включает следующие разделы.

1. Организационный раздел: раскрывается общая характеристика деятельности организации / предприятия.

2. Основная часть: раскрывается характеристика деятельности организации / предприятия (в соответствии с целями, задачам и содержанием производственной практики).

3. Заключение.

4. Библиографический список.

5. Приложения.

Требования к оформлению отчета о практике:

1. Титульный лист отчета оформляется по примеру приложения 1.

2. Текст отчета должен быть конкретным, содержательным, иметь объем 10-15 печатных страниц.

3. При оформлении отчета необходимо соблюдать следующие правила:

- выполнять на стандартных листах формата А4; иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо - для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций;

- устанавливать следующие размеры полей: верхнее - 2 см, нижнее -2,5 см, левое -2,5 см, правое - 1,6 см;

- для ввода текста используются: шрифт - Times New Roman, размер - 14 пт, межстрочный интервал - полуторный, способ выравнивания - по ширине для основного текста, начертание -обычное, отступ первой строки - 1 см;

- заголовки разделов, располагаются посередине строки без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, использовать полужирное начертание.

4. К отчету обязательно прилагаются соответствующие таблицы, рисунки. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Нумерацию таблиц рекомендуется осуществлять в пределах раздела, в этом случае первая цифра указывает номер раздела, а вторая - номер таблицы (например, Таблица 2.1). Иллюстрации (графики, схемы, рисунки) следует располагать в тексте после их первого упоминания. Все иллюстрации именуется в тексте рисунками. Название рисунка размещается под ним и должно отображать его содержание. Рисунки, иллюстрации, фотографии могут быть оформлены как приложения. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается номер арабскими цифрами.

5. Описание источников в библиографическом списке оформляется согласно ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. Правильно оформленный отчет об учебной практике обучающийся сдает на

кафедру для проверки. В отзыве руководителя от университета отражаются достоинства и недостатки отчета, указываются вопросы, которые должны быть подготовлены к защите, даётся предварительная оценка. Обучающиеся представляют до защиты отчета по практике документы, оформленные в соответствии с Приложениями к настоящей программе. Правильно оформленный отчет студент сдает на кафедру для проверки. Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником практики и отзывом, подписанным руководителем практики от предприятия. В отзыве руководителя отражаются достоинства и недостатки отчета, перечень сформированности компетенций. Не отвечающий требованиям отчет подлежит доработке.

После проверки отчета руководителем практики от вуза, заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики.

*Примерное содержание отчета в зависимости от базы практики  
База практики оптовая торговая организация (предприятие)*

#### Содержание

##### Введение

##### 1. Коммерческая работа в оптовой торговой организации

##### 1.1. Характеристика ЗАО «Сибирский успех» г. Новосибирска

1.2. Содержание коммерческой деятельности по оптовым закупкам товаров в ЗАО «Сибирский успех»

1.3. Формирование ассортимента и управление товарными запасами и его оценка

##### 1.4. Установление хозяйственных связей с покупателями

##### 1.5. Методы оптовой продажи товаров в ЗАО «Сибирский успех».

Стимулирование продажи

1.6. Анализ основных показателей эффективности коммерческой работы в ЗАО «Сибирский успех»

2. Предложения по улучшению коммерческой работы ЗАО «Сибирский успех»

##### Заключение

##### Библиографический список

##### Приложения

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

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание окончательных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой.

### **8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики**

№ п/п	Темы (разделы) практики, обеспечивающие этапы формирования компетенций	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (З, У, Н/О)	Наименование оценочного средства
1	Организационно-подготовительный	ОК-3-5 - з,у,н/о; ОК-7-10 - з,у,н/о; ОПК-1- з,у,н/о; ОПК-3- з,у,н/о; ОПК-5 - з,у,н/о.	дневник, собеседование, раздел отчета.
2	Основной	ОК-1-3 - з,у; ОК-4-10 - з,у,н/о; ОПК-1-3 - з,у; ОПК-4-5 - з,у; ОПК -6-10 - з,у,н/о; ПК-5-11 - з,у,н/о.	дневник, индивидуальное задание, собеседование, раздел отчета.
3	Заключительный	ОК-1-3 – н/о; ОК-5 – н/о; ОК-9 – н/о; ОПК-1 – н/о; ОПК-4 – н/о; ОПК-5 – н/о; ПК-6 – н/о; ПК-9 – н/о; ПК-11 – н/о.	вопросы к защите отчета, дневник, презентация, собеседование, защита отчета (зачет с оценкой).

### **8.2. Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения практики**

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – дифференцированный зачет с оценкой и имеет целью – определить степень

достижения планируемых результатов.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале на основании защиты отчета по практике.

### *Контрольные вопросы при защите отчета*

1. Местонахождение предприятия, основные направления деятельности, её специализация, структура.
2. Нормативные документы, регулирующие процесс коммерческой деятельности организации (предприятия).
3. Основные сегменты рынка данной организации.
4. Результаты анализа рыночных возможностей организации (предприятия).
5. Принципы формирования торгового ассортимента, применяемые в организации (предприятия).
6. Состояние коммерческой деятельности изучаемого объекта по закупке и сбыту продукции
7. Результаты анализа договорной работы.
8. Предложения по оптимизации коммерческой деятельности.

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики - зачет с оценкой. Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся оцениваются по балльной шкале на основании защиты отчета по практике, индивидуального задания и по совокупности оценок в дневнике практики и оценки ответов на контрольные вопросы.

### **8.3. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания**

Шкала оценивания			
5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)
Критерии оценки знаний			
знания всесторонние и глубокие, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания уверенные, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания достаточные (освоена большая часть программы), в рамках материала основной литературы	знания поверхностные, бессистемные
Критерии оценки умений			
свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой,	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя	демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая	не показывает необходимых умений в большей части заданий

применя творческий подход	по стандартным алгоритмам	к помощи руководителя	
Критерии оценки навыков / опыта деятельности			
свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, применя творческий подход	свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи руководителя	не справляется с большей частью заданий

#### **8.4. Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики**

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – зачет с оценкой и имеет целью – определить степень достижения планируемых результатов.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале, по следующим критериям оценивания:

- «отлично» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме, грамотно оформлен; содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; дана всесторонняя оценка собранного материала, сделаны обоснованные выводы и предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, содержит ежедневные сведения о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «отлично»; не нарушены сроки сдачи отчета и дневника; широко используются информационные технологии как в самой работе, так и во время доклада; ответы на все вопросы при защите обучающимся аргументированы, раскрывают сущность вопросов, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;

- «хорошо» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность; содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; дана оценка собранного материала, сделаны выводы и предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, содержит краткие ежедневные сведения о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо»; не нарушены сроки сдачи отчета и дневника; доклад обучающегося структурирован, но допускаются неточности при формулировании цели и задач; на все вопросы при защите обучающийся дал правильные ответы, но не проявил творчества в их изложении, ответы носят несколько расплывчатый характер;

- «удовлетворительно» - содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме, но в оформлении отчета

прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не в полном объеме; дана оценка собранного материала, сделаны выводы, но не обоснованы предложения; дневник заполнен в соответствии с установленными требованиями, но неаккуратно; рекомендуемая оценка за практику от организации «хорошо» или «удовлетворительно»; нарушены сроки сдачи отчета и дневника; недостаточно и неуверенно используются новые информационные технологии как в самой работе, так и во время доклада; доклад обучающегося структурирован, но допускаются неточности при раскрытии цели и задач, не на все вопросы комиссии обучающийся при защите дал правильные ответы;

- «неудовлетворительно» - содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет собран не в полном объеме и оформлен небрежно; индивидуальное задание не раскрыто или не выполнено; отсутствует оценка собранного материала, выводы и предложения; дневник заполнен не в соответствии с установленными требованиями или не заполнен, не содержит ежедневных сведений о выполняемых заданиях; рекомендуемая оценка за практику от организации «не удовлетворительно» или отсутствует; нарушены сроки сдачи отчета и/или дневника; доклад обучающегося плохо структурирован, слабо раскрываются цель и задачи, при защите обучающийся не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

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

### **Основная учебная литература**

1. Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В. Организация и управление коммерческой деятельностью [Электронный ресурс] : учебник / Дашков Л.П., Памбухчиянц О.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2018. - 400 с. : - (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02531-0. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/329767>
2. Организация и технология коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Иванов М.Ю., Иванова М.В. - М.:ИЦ РИОР, 2016. - 97 с.: ISBN 978-5-9557-0363-3. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/525404>
3. Коммерческая деятельность: учебник / Панкратов Ф.Г., - 13-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2017. - 500 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-01418-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=317391>.

### **Дополнительная учебная литература**

4. Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий

[Электронный ресурс]: учебное пособие/Г.Г.Иванов, Ю.К.Баженов

5. Половцева, Ф. П. Коммерческая деятельность [Текст] : учебное пособие / Ф. П. Половцева.

6. Синяева, И. М. Коммерческая деятельность [Текст] : учебник для бакалавров / И.М.Синяева, О.Н.Романенкова, С.В.Земляк, В.В. Синяев.

7. Электронная коммерция: учеб. пособие / Кобелев О.А.; Под ред. Пирогов С.В., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:Дашков и К, 2017. - 684 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-01738-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=340852>

### **Нормативные документы**

8. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 №51-83 (ред. от 18.03.2019).

9. ФЗ «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-1 (в редакции Федерального закона от 18.07.2019).

10. ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г., ФЗ-№ 381 (в редакции Федерального закона от 25.12.2018 г.).

### **Ресурсы сети «Интернет»**

- Все о розничной торговле: [www.retail.ru](http://www.retail.ru)

- Всемирная Торговая Организация (ВТО): [www.wto.org](http://www.wto.org)

- Издательский дом «Российская торговля»: [www.ros-torg.net](http://www.ros-torg.net)

- маркетинговые исследования, электронная библиотека, обзоры рынков: [www.consultant.ruaup.ru](http://www.consultant.ruaup.ru)

- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации: [www.minpromtorg.gov.ru/](http://www.minpromtorg.gov.ru/)

- Национальная торговая ассоциация: [www.nta-rus.com](http://www.nta-rus.com)

- Основы бизнеса и предпринимательства: [www.business.info.net/](http://www.business.info.net/)

- Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: [www.rospotrebnadzor.ru](http://www.rospotrebnadzor.ru)

- Поисковая система Google: [www.google.ru](http://www.google.ru)

- Розничная торговля: новости, блоги, аналитика.: <http://torgrus.com>

- РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера): <http://www.rbc.ru>

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

Технология обучения	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Демонстрация материалов	Microsoft PowerPoint 2010
Мультимедиа технология	Microsoft PowerPoint 2010
Использование информационной базы библиотеки	Библиотечная система «ИРБИС»
Использование информационных источников сети Интернет	Microsoft explorer Программа для защиты от вредоносного ПО «Антивирус Касперского»
Работа с различными видами электронных документов	Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
Автоматизированное взаимодействие с обучающимися	Сеть Интернет, личный кабинет обучающегося, электронное портфолио
Использование справочных систем	Справочно-правовая система Гарант

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА,  
НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Назначение аудиторий	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель. Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная. Демонстрационное оборудование стационарное. Технические средства обучения. Учебно-наглядные пособия. Лабораторное оборудование. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет.
Мастерские: учебный магазин; учебный склад	Учебная мебель. Доска магнитная. Рабочее место преподавателя. Демонстрационное оборудование (переносное). Учебно-наглядные пособия. Торговое оборудование.
Помещение для самостоятельной работы Компьютерный класс	Специализированная мебель, персональная компьютерная техника с подключением к сети Интернет и доступом в электронную информационную среду образовательной

	организации.
Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал библиотеки	Каталог имеющейся учебной литературы. Специализированная мебель, персональная компьютерная техника с подключением к сети Интернет и доступом в электронную информационную среду образовательной организации.

Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Обучающиеся пользуются материально-технической базой организации, в которой проходят практику.

## 12. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой осуществляется на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Сибирском университете потребительской кооперации от 26 июня 2017 года.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры коммерческого товароведения.

Руководитель практики от института:

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 ООП ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Коммерция»;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Направление обучающихся на практику проводится на основании приказа директора института с указанием вида и сроков прохождения практики.

### **13.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации  
Сибирский университет потребительской кооперации  
Забайкальский институт предпринимательства

Кафедра коммерческого товароведения

## ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации (предприятия))

Обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(группа, шифр)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, ученая степень)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Чита  
20\_\_\_\_

ВВЕДЕНИЕ. Во введении обосновывается целесообразность выбора соответствующего предприятия /организации, формулируется цель и задачи,

## Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА НАБЛЮДЕНИЯ

В данном разделе практики дается краткая характеристика предприятия (организации): полное наименование, правовой статус; время создания; основные направления деятельности; организационная структура управления, стратегия предприятия (организации). Проводится оценка месторасположения предприятия (организации) и факторы, влияющие на его размещение. Осуществляется SWOT-анализ предприятия /организации: внешняя среда (возможности и угрозы со стороны поставщиков, посредников, конкурентов, потребителей, контактных аудиторий); внутренняя среда (основные сильные и слабые стороны предприятия).

Содержание данного раздела может быть скорректировано в зависимости от вида предприятия. В процессе аналитического исследования могут быть использованы комплексный, системный, сравнительный, выборочный, корреляционный виды анализа и т.д. Материалы анализа целесообразно представить в таблицах, схемах, графиках. Цитаты, статистические данные, используемые законодательные и нормативные документы должны иметь ссылки на источники информации. Раздел должен заканчиваться краткими выводами по результатам проведенного анализа, в которых содержится оценка деятельности анализируемого субъекта, положительные, отрицательные стороны работы и выявленные неиспользованные ресурсы. Общий объем данного раздела 25-35 % общего объема работы.

## Раздел 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ).

В данном разделе приводятся данные прикладных (экспериментальных) исследований, согласно индивидуальному заданию. Степень детализации описания отдельных вопросов определяется обучающимся и руководителем с учетом объекта наблюдения.

Заканчивается раздел обобщением полученных в ходе его изложения результатов. Общий объем раздела 43-69 % общего объема работы.

Примерные планы индивидуального задания практической части преддипломной практики приведены ниже

### *Вариант 1. База практики оптовая торговая организация (предприятие)*

- 1.1. Характеристика организации (предприятия)
- 1.2. Содержание коммерческой деятельности по оптовым закупкам товаров
- 1.3. Формирование ассортимента и управление товарными запасами и его оценка
- 1.4. Установление хозяйственных связей с покупателями
- 1.5. Коммерческая работа по оптовой продаже товаров

1.6. Анализ основных показателей эффективности коммерческой работы

1.7. Разработать предложения по оптимизации коммерческой работы

*Вариант 2. База практики розничная торговая организация (предприятие)*

1.1. Характеристика организации (предприятия)

1.2. Анализ товарного ассортимента и факторов, влияющих на его формирование; ассортиментную стратегию.

1.3. Анализ закупочной работы: поставщики, особенности товароснабжения, особенности договорной работы.

1.4. Организация розничной продажи товаров и ее стимулирование

1.5. Организация обслуживания покупателей

1.6. Оценка социальной и экономической эффективности коммерческой работы исследуемого предприятия (организации).

1.7. Разработать предложения по оптимизации коммерческой работы

*Вариант 3. База практики производственное предприятие*

1.1. Характеристика организации (предприятия)

1.2. Организация и планирование материально-технического обеспечения предприятия

1.3. Процесс планирования ассортимента продукции

1.4. Организация сбыта продукции, формирование клиентской базы, сбытовые стратегии

1.5. Оценка экономической эффективности коммерческой работы исследуемого предприятия.

1.6. Разработать предложения по оптимизации коммерческой работы

*Вариант 4. База практики организация (предприятие) сферы услуг*

1.1. Характеристика организации (предприятия)

1.2. Особенности коммерческой работы. 1.3. Процесс оказания услуг

1.3. Анализ договорной работы с клиентами, ее особенности.

1.4. Анализ ассортимента услуг.

1.5. Процесс формирования клиентской базы, используемые стратегии.

1.6. Оценка экономической эффективности коммерческой работы исследуемого предприятия.

1.7. Разработать предложения по оптимизации коммерческой работы

Обучающемуся предоставляется право выбора индивидуального задания, не представленного в примерной тематике, с необходимым обоснованием целесообразности его выполнения. В этом случае по согласованию с руководителем практики в план могут быть включены дополнительные пункты.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** В данной части отчета подводится итог проведенных исследований. В заключении должно содержаться краткое изложение основных результатов работы и их оценка, сделаны выводы по проделанной работе, даны предложения по использованию полученных результатов, включая их внедрение.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.** Данный раздел должен включать нормативно-правовые документы, отечественную и зарубежную литературу, статьи в периодических изданиях, статистические источники, диссертационные исследования, источники из сети Интернет которыми пользовался обучающийся при выполнении работы.

**ПРИЛОЖЕНИЯ** к отчету оформляются как его продолжение на последующих страницах или в виде отдельной части. В приложениях следует помещать необходимый для отражения полноты исследования вспомогательный материал, который при включении в основную часть отчета загромождал бы текст.

Автономная некоммерческая образовательная организация  
 высшего образования  
 Центросоюза Российской Федерации  
 Сибирский университет потребительской кооперации

Забайкальский институт предпринимательства

Кафедра коммерческого товароведения

Совместный рабочий график (план)  
 проведения практики в профильной организации  
 на 201\_ -201\_ учебный год

Вид практики: \_\_\_\_\_

Тип практики: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(наименование организации (предприятия))*

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(код / направление)*

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося

Обучающийся(щаяся) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

Дата	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики
1	2	3
1		
2		
3		
4		

Руководитель практики  
от института

\_\_\_\_\_

*ученая степень, должность*

\_\_\_\_\_

*подпись, дата*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись, заверенная печатью, дата*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

Дата согласования «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации  
Сибирский университет потребительской кооперации  
Забайкальский институт предпринимательства

Кафедра коммерческого товароведения

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающемуся(ейся) \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_  
Вид практики: \_\_\_\_\_  
Тип практики: \_\_\_\_\_  
Приказ о направлении на практику: \_\_\_\_\_  
Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Срок сдачи студентом отчета на кафедру \_\_\_\_\_

I. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

II. Объем отчета по практике \_\_\_\_\_

Задание выдано

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
ФИО, ученая степень, должность

\_\_\_\_\_ (подпись)

Задание получено

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА**

\_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося*

Направление подготовки / Специальность 38.03.06 Торговое дело  
*код и наименование направления подготовки / специальности*

Направленность (профиль): Коммерция

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

прошел(ла) Преддипломная практика  
*название практики*

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес, телефон*

под руководством \_\_\_\_\_  
*ИО Фамилия, должность руководителя практики от профильной организации*

1. За время прохождения практики обучающийся продемонстрировал освоенность компетенций на уровне:

Наименование и шифр компетенций в соответствии с учебным планом	Шкала оценивания сформированности компетенции, элемента компетенции*			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
ОК-1: способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)				
ОК-2: способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах				
ОК-3 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия				
ОК-4: способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
ОК-5: способностью к самоорганизации и самообразованию				
ОК-6: способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности				

ОК-7: способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности				
ОК-8: готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий				
ОК-9: владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения				
ОК-10: готовностью к выполнению гражданского долга и проявлению патриотизма				
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности				
ОПК-2: способностью применять основные методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем				
ОПК-3: умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов				
ОПК-4: способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией				
ОПК-5 Готовность работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической) и проверять правильность ее оформления				
ПК-5: способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами				
ПК-6 Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение				
ПК-7: Способность организовывать и планировать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров				

ПК-8: готовностью обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания				
ПК-9 Готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации				
ПК-10: способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности				
ПК-11: способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и (или) товароведной)				

\* в столбце по шкале оценивания отметить знаком «+»

2. Общая характеристика обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики:

---



---



---



---

3. Дополнительно об обучающемся сообщаем:

---



---



---



---

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ руководителя практики от \_\_\_\_\_ профильной организации  
подпись, заверенная печатью / И.О. Фамилия