

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и коммерции

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 23 мая 2024 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«23» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТОРГОВО–ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 38.04.06. Торговое дело

Направленность (профиль) Коммерческая деятельность на агропродоволь-
ственном рынке

Квалификация - магистр

Мичуринск, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

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

Способы проведения – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно.

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

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

Задачами практики являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

товке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390;

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

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

- Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

трудовые действия:

08.024 Эксперт в сфере закупок - В/01.7

Разработка мер по внедрению инновационных товаров (услуг)

Создание нематериальных активов (брендов) в организации и управление ими

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

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

универсальные компетенции

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

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

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

общепрофессиональные компетенции

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

профессиональные компетенции

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

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

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

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

<p>ИД-2УК-5– Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей</p>	<p>Адекватно не объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними с учетом знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей</p>	<p>Адекватно, но приблизительно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, частично опираясь на знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей</p>	<p>Адекватно, но с определенными неточностями объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, в большинстве случаев опираясь на знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей</p>	<p>Адекватно, с высокой точностью объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, постоянно опираясь на знания причин появления социальных обычаев и культурных различий в поведении людей</p>
<p>ИД-3УК-5– Учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач</p>	<p>Не учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач</p>	<p>Частично учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач</p>	<p>Не в полной мере учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач</p>	<p>В полной мере учитывает национальные, культурные, этнические и конфессиональные особенности аудитории/собеседника/оппонента для создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении социальных и профессиональных задач</p>
<p>ИД-1УК-5– Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе историче-</p>	<p>Не анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в</p>	<p>Поверхностно анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в</p>	<p>Не в полной мере анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в хо-</p>	<p>Отлично анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и посто-</p>

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

гические управленческие решения	стратегические управленческие решения	гические управленческие решения	стратегические управленческие решения	решения
ИД-1ОПК-4– Определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, формирует на их основе профессиональные задачи, обосновывает варианты их решения	Не определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, не формирует на их основе профессиональные задачи, не обосновывает варианты их решения	Удовлетворительно определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, частично формирует на их основе профессиональные задачи, но не в полной мере обосновывает варианты их решения	Хорошо определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, фрагментарно формирует на их основе профессиональные задачи, в значительной степени обосновывает варианты их решения	Отлично определяет экономические и финансовые цели в отношении объектов профессиональной деятельности, в полной мере формирует на их основе профессиональные задачи и обосновывает варианты их решения
ИД-1ПК-3 – Анализирует технологический процесс как объект управления с использованием современных методов	Не способен анализировать технологический процесс как объект управления с использованием современных методов	Удовлетворительно анализирует технологический процесс как объект управления с использованием современных методов	Хорошо анализирует технологический процесс как объект управления с использованием современных методов	Отлично анализирует технологический процесс как объект управления с использованием современных методов
ИД-2ПК-3- Организовывает работу персонала, используя различные модели и методы принятия управленческих решений	Не способен организовать работу персонала, используя различные модели и методы принятия управленческих решений	Удовлетворительно организовывает работу персонала, используя различные модели и методы принятия управленческих решений	Хорошо организовывает работу персонала, используя различные модели и методы принятия управленческих решений	Отлично организовывает работу персонала, используя различные модели и методы принятия управленческих решений
ИД-3ПК-3– Принимает управленческие решения в области профессиональной деятельности	Не способен принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности	Удовлетворительно принимает управленческие решения в области профессиональной деятельности	Хорошо принимает управленческие решения в области профессиональной деятельности	Отлично принимает управленческие решения в области профессиональной деятельности
ИД-4ПК-3– Си-	Не системати-	Удовлетвори-	Хорошо систе-	Отлично система-

стематизирует и обобщает информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия с целью повышения их эффективности применения	зирует и не обобщает информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия с целью повышения их эффективности применения	тельно систематизирует и обобщает информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия с целью повышения их эффективности применения	матизирует и обобщает информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия с целью повышения их эффективности применения	тизирует и обобщает информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия с целью повышения их эффективности применения
--	--	---	---	---

В результате прохождения производственной торгово-технологической практики обучающийся должен:

Знать:

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

Уметь:

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

Владеть:

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

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

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Объем и продолжительность прохождения практики

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

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

4.2. Виды работы и график прохождения практики

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

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Руководитель практики от Университета:

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

Руководитель практики от профильной организации:

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

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

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

В период прохождения практики обучающиеся в рамках общих задач практики выполняют индивидуальные задания, где предусматриваются вопросы, содержательно

связанные с формируемыми компетенциями.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Также в период прохождения практики обучающиеся обязаны:

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

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

Содержание отчета о прохождении производственной торгово-технологической практики:

Введение.

1. Общая характеристика организации (предприятия).

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

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

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

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

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

3. Разработка программы и плана мероприятий по повышению эффективности коммерческой деятельности предприятия посредством совершенствования торгово-технологических процессов. Разработка программы и плана мероприятий по повышению эффективности организационно-управленческой системы, торгово-технологических процессов, распределительной системы и логистики, товарной (ассортиментной) политики, коммуникационной политики и мерчендайзинга и другим направлениям деятельности организации (предприятия). Оценка издержек и эффекта от реализации предложенной программы.

Выводы и предложения.

Список использованных источников.

Приложения.

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

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

Отчет по практике должен содержать:

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

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

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

Общие требования к отчету:

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

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм,

нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

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

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

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

Требования к оформлению табличного материала:

- цифровой материал, используемый в работе, желательно приводить в виде таблиц, включаемых в основную часть работы или в приложение;

- таблицы, входящие в основной текст работы, должны иметь сплошную порядковую нумерацию, в тексте делаются ссылки на таблицу;

- таблица должна иметь название, отражающее ее содержание, которое помещается над таблицей;

- помещенные в работе рисунки и схемы должны иметь свою порядковую нумерацию, причем номер рисунка и его название помещаются под рисунком.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. Паспорт фонда оценочных средств производственной торгово-технологической практики

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

7.2. Перечень вопросов по практике

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

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

Критерии оценки ответов на вопросы при защите отчета:

- знание основных определений и их взаимосвязей с ранее изученным материалом;
 - четкость и логичность построения ответа на вопрос, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки;
 - умение привести пример из учебного материала или из практической деятельности при ответе на вопрос;
 - умение аргументировать свою точку зрения при ответе на вопрос;
 - умение поддерживать и активизировать беседу.
- Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы –38-50 баллов.
- Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 25-37 баллов.
- Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если результаты ответа на теоретические вопросы – 18-24 баллов.

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

Критерии оценки отчета по практике:

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное количество баллов
1.	Структура работы (основные составные части, наличие цели, задач, наличие обобщающих выводов в заключении, логичность изложения основных вопросов, взаимосвязь всех разделов работы друг с другом и с общей проблемой)	10
4.	Полнота раскрытия вопросов	10
5.	Использование фактических данных по теме (примеры, аналогии)	5
6.	Использование информационных технологий	5
7.	Отношение обучающегося к работе (самостоятельность выполнения, творческий подход, системность, 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.

7.4. Шкала оценочных средств

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

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

	<p>особенностей организации и управления бизнес-планированием и реализации бизнес-проектов предприятия.</p> <p>- умение обосновывать и выбирать инновационные системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей; проводить стратегический анализ проблем предприятия, выбор оптимальных вариантов решения и их практическую реализацию; разрабатывать и управлять товарной, ценовой и политикой продаж предприятия, прогнозировать и выбирать тактику и стратегию развития предприятия.</p> <p>- владение современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных, навыками анализа, оценки и прогнозирования результатов коммерческой деятельности.</p>	
<p>Базовый (50 -74 балла) – Зачтено с оценкой «хорошо»</p>	<p>- знание характеристики торговых-технологических процессов, используемых в организации и современные требованиям к ним, инноваций в области коммерческой деятельности, анализа их экономической эффективности</p> <p>- умение обосновывать и выбирать инновационные системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей; проводить стратегический анализ проблем предприятия, выбор оптимальных вариантов решения и их практическую реализацию; разрабатывать и управлять товарной, ценовой и политикой продаж предприятия.</p> <p>- владение современными методами сбора, обработки и анализа экономических данных, навыками анализа, оценки и прогнозирования результатов коммерческой деятельности.</p>	<p>отчет (25-36 баллов); вопросы по отчету (25-37 баллов)</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – Зачтено с оценкой «удовлетворительно»</p>	<p>– поверхностное знание характеристики торговых-технологических процессов, используемых в организации и современные требованиям к ним, инноваций в области коммерческой деятельности, анализа их экономической эффективности.</p> <p>- умение обосновывать и выбирать инновационные системы закупки и продажи товаров, торгового обслуживания покупателей; разрабатывать и управлять товарной, ценовой и политикой продаж предприятия.</p> <p>– владение навыками документационного и информационного обеспечения коммерческой деятельности организации.</p>	<p>отчет (17-25 баллов); вопросы по отчету (18-24 баллов)</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) –</p>	<p>– незнание необходимых элементов технологии торговли в соответствии с принятыми в организации стандартами работы торговых предприятий;</p> <p>– неумение осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для</p>	<p>отчет (0-17 баллов); вопросы по отчету (0-17 баллов)</p>

«неудовлетворительно»	организации и управления коммерческой деятельностью, выполнить собственные расчеты аналогичного характера; – невладеение методами для оценки эффективности коммерческой деятельности организации.	
-----------------------	--	--

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

8.1. Учебная литература

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

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

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт информационного агентства деловых новостей РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rbc.ru>
2. Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
3. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат). [Электронный ресурс.] - Режим доступа: <http://tmb.gks.ru/>

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

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

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной производственной торгово-технологической практики ориентировано на 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.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

9.2. Информационные справочные системы

- 1 Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

9.3. Современные профессиональные базы данных

1. . База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)
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>
5. Открытые данные министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://opendata.mcx.ru>

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

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	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 KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
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» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
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 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

9.5. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru

Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

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

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

			<p>УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия общекультурные компетенции: ОПК-4 - Способен принимать экономические и финансово обоснованные стратегические управленческие решения в профессиональной деятельности; ПК-3 - Способен анализировать технологический процесс как объект управления, организовывать работу персонала, находить и принимать управленческие решения в области профессиональной деятельности, систематизировать и обобщать информацию по формированию и использованию ресурсов предприятия.</p>
--	--	--	---

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

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная д.101 - 1/403)	<p>1. Проектор Acer (инв. № 1101047180) Экран рулонный 2. Компьютер Celeron D 430 (инв. № 2101045094) 3. Стенд (инв. №1101043023) 4. Стенд (инв. №1101043022) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p>	<p>1. MicrosoftWindowsXP (лицензия № 49413124). 2. MicrosoftOffice 2003 (лицензия № 65291658).</p>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего кон-	<p>1. Компьютер DualCore, материнская плата AsusP5G41C-MLX, оперативная память 2048 Mb, монитор 19" (инв. № 2101045266, 2101045265, 2101045264, 2101045263, 2101045262, 2101045261, 2101045260, 2101045259, 2101045258, 2101045257, 2101045256,</p>	<p>1. MicrosoftWindows XP (лицензия № 49413124). 2. MicrosoftOffice 2003 (лицензия № 65291658). 3. Project Expert 7 (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06). 4. Audit Expert 4 Professional (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06). 5. StatisticaBase 6 (договор от</p>

<p>троля и промежуточной аттестации (лаборатория экономики) (ул. Интернациональная д.101 -1/ 405)</p>	<p>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.</p>	<p>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. Центр корпоративной информации. – Режим доступа: http://www.e-disclosure.ru/.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (компьютерный класс) (ул. Интернациональная д. 101 - 1/115)</p>	<p>1. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045275) 2. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045276) 3. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045277) 4. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045278) 5. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045279) 6. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045280) 7. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045281) 8. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045274) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.</p>	<p>1. Microsoft Windows XP Professional Russian от 31.12.2006 № 18495261 2. Windows Office Professional 2003 Win 32 Russian 3. Windows для учебных заведений (№ лицензии 18495261: Microsoft Windows XP Professional Russian) Профессиональные базы данных: 1. Обзор ситуации на агропродовольственном рынке. – Режим доступа: 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. Центр корпоративной информации. – Режим доступа: http://www.e-disclosure.ru/.</p>

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Кафедра.....

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

_____ / И.О. Фамилия /

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

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

Планируемые работы

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

	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

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.....
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / И.О. Фамилия /
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

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

Содержание индивидуального задания

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

_____ « ____ » _____ 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)

Задание на практику принял:
обучающийся

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

Форма дневника практики

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

(наименование образовательной организации)

Кафедра.....

(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность	
Наименование кафедры	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « <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.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

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

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

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

Приложение Г

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

Институт _____
Направление _____
Направленность (профиль) _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о практике

(название практики)

В _____
(название профильной организации/структурного подразделения университета)

Обучающегося _____ группы

(Ф.И.О.)

Руководитель практики
от профильной организации:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ:

(должность, Ф.И.О.)

Дата сдачи отчета _____

Дата защиты отчета _____

Мичуринск – 202_ г.

Характеристика
на обучающегося _ курса института экономики и управления

_____ формы обучения направления подготовки 38.04.06 Торговое дело,
направленность (профиль) Коммерческая деятельность на агропродоволь-
ственном рынке

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ _____

(Ф. И.О. обучающегося)

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от (образовательной) профильной организации

«__» _____ 20__ г.

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

Автор:

Греков Н.И.

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

Рецензент:

Карамнова Н.В., зав. кафедрой

управления и делового администрирования, профессор д.э.н.

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

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

протокол №8 от «20» апреля 2021 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Оригинал документа хранится на кафедре экономики и коммерции