

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.07.2023 14:00:47
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

*Приложение 4 к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело
направленность (профиль) Торговый менеджмент и маркетинг
(во внутренней и внешней торговле)*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Кафедра торговли и общественного питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.02(П) ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы
Торговый менеджмент и маркетинг (во внутренней и внешней торговле)

Уровень высшего образования Бакалавриат

Год начала подготовки 2022

Краснодар - 2021 г.

Составитель: Штезель А.Ю., к.э.н., доц. кафедры торговли и общественного питания

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры торговли и общественного питания

протокол № 1 от «30» 08. 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели практики	3
2. Задачи практики	3
3. Место практики в структуре образовательной программы	3
4. Вид и типы проведения практики	3
5. Место и время проведения практики	3
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников.	4
7. Структура и содержание практики.....	7
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	10
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике	11
10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации.....	11
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	11
12. Материально-техническое обеспечение практики	13
13. Обязанности обучающегося при прохождении практики.....	13
14. Обязанности руководителя практики.....	14
15. Оценочные материалы.....	14
16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ	25
Приложение 1	26

1. Цели практики

Целью производственной практики «Торгово-технологическая практика» является углубление теоретических знаний, развитие практических умений и навыков в области торгово-технологических процессов предприятия для постановки и решения обоснованных профессиональных задач.

2. Задачи практики

Задачи производственной практики «Торгово-технологическая практика»: изучение современного комплекса инструментов, обеспечивающих ценностно-ориентированное взаимодействие с покупателями: формирование предложений по совершенствованию товарной политики, развитие навыков управления ассортиментом за счет использования маркетинговых принципов и инструментов прогнозирования объема продаж по ассортиментным категориям и группам; изучение форм взаимоотношений товаропроизводителей, коммерческих посредников и потребителей в процессе формирования и использования систем сбыта и продаж; формирование предложений по улучшению системы продвижения товаров (услуг) организации, критический анализ содержания торгово-технологических процессов деятельности предприятий различных сфер функционирования и разработка практических мероприятий, направленных на их совершенствование.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Торгово-технологическая практика» реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию общепрофессиональных компетенций.

4. Вид и типы проведения практики

4.1. Вид практики – производственная.

4.2 Тип практики – стационарная.

5. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

➤ в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договоры;

➤ в профильных структурных подразделениях Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;

➤ по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры торговли и общественного питания совместно со специалистами профильных организаций.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) программы «Торговый менеджмент и маркетинг (во внутренней и внешней торговле)» практика для обучающихся очной формы обучения проводится в 8 семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик

должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. **Практическая** подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения)
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Определяет ресурсное обеспечение для поиска и внедрения организационно-управленческого решения	ОПК-4.1. 3-1. Знает традиционные методы исследования и диагностики хозяйственной деятельности и ресурсного потенциала торговой организации, порядок и инструменты анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации и способы использования полученных сведений для принятия управленческих решений
		ОПК-4.1. У-1. Умеет определять основные экономические показатели на основании финансовой, бухгалтерской и иной документации и формировать мероприятия по повышению эффективности хозяйственной деятельности субъектов отрасли
	ОПК-4.2. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, осуществляет выбор наиболее оптимального решения, в том числе, в условиях неопределенности	ОПК-4.2. 3-1. Знает возможные риски и ограничения при осуществлении профессиональной деятельности в условиях неопределенности
		ОПК-4.2. У-1. Умеет проводить экономические расчеты для принятия оптимальных управленческих решений по

		планированию и организации профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программное обеспечение	ОПК-5.1. 3-1. Знает современные цифровые технологические решения, которые сопряжены с деятельностью хозяйствующих субъектов торговой отрасли
		ОПК-5.1. У-1. Умеет использовать современные разработки цифровой индустрии для оптимизации торгово-технологических процессов
	ОПК-5.2. Обрабатывает экономические и финансовые данные с использованием информационных технологий для решения профессиональных задач	ОПК-5.2. 3-1. Знает и применяет методы информационные технологии для экономических и финансовых расчетов
		ОПК-5.2. У-1. Умеет применять традиционное программное обеспечение с учетом основных требований информационной безопасности, предназначенное для проведения экономико-статистических расчетов
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	ОПК-6.1. 3-1. Знает актуальные подходы к работе современных информационных технологий
		ОПК-6.1. У-1. Умеет использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-6.2. Учитывает принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-6.2. 3-1. Знает возможности использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в соответствии с принципами их работы
		ОПК-6.2. У-1. Умеет учитывать особенности современных информационных технологий в профессиональной деятельности

**7. Структура и содержание практики
(этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)**

Общая трудоемкость производственной практики «Торгово-технологическая практика» составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак. час)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего контроля
			контакт. работа	сам.раб. / практ.ч.с. подготовка			
	Подготовительный	- инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка; - консультация руководителей практики от кафедры и организации; - определение цели и задач практики; - подготовка обзора научной литературы по теме исследования	1	10/10	ОПК-4.2.	ОПК-4.2. 3-1.	Проверка записи в дневнике практики
	Производственный	- консультация руководителей практики от кафедры и организации; - выполнение производственного задания на практику, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; - представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику;	0,5	64/64	ОПК-4.1. ОПК-4.2.	ОПК-4.1. 3-1. ОПК-4.1. У-1. ОПК-4.2. 3-1 ОПК-4.2. У-1.	Проверка записи в дневнике практики и выполненного задания на практику
	Аналитический	- консультация руководителей практики от кафедры и организации;	0,5	16/16	ОПК-4.2.	ОПК-4.2. У-1.	Проверка записи в дневнике

		<p>- анализ полученной информации по заданию на практику;</p> <p>- представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ особенностей конкретных технологических процессов, необходимых для осуществления коммерческой деятельности в организации 2. Анализ мероприятий по организации и качеству торгового обслуживания 3. Анализ инноваций в торгово-технологическом процессе организации 4. Совершенствование организации торгово-технологических процессов на предприятии в сфере товарного обращения 			<p>ОПК-5.1.</p> <p>ОПК-5.2.</p>	<p>ОПК-5.1. 3-1. ОПК-5.1. У-1.</p> <p>ОПК-5.2. 3-1 ОПК-5.2. У-1.</p>	<p>практики и выполненного задания на практику</p>
	Отчетный	<p>- подготовка и представление руководителю практики от организации задания на практику, дневника практики и отчета о прохождении практики, устранение его замечаний и получение характеристики-отзыва о прохождении практики;</p> <p>- последующее представление указанных документов руководителю практики от кафедры, устранение его замечаний и получение отзыва на отчет о прохождении практики, оценочного листа результатов освоения компетенций (для преддипломной практики), справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований;</p> <p>- защита отчета о прохождении практики с</p>	1	15/15	<p>ОПК-6.1.</p> <p>ОПК-6.2.</p>	<p>ОПК-6.1. 3-1. ОПК-6.1. У-1.</p> <p>ОПК-6.2. 3-1. ОПК-6.2. У-1.</p>	<p>Проверка и защита отчета о прохождении практики</p>

		последующим размещением всех документов в личном кабинете обучающегося					
Итого: 105 часов			2	105/105			
<i>В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)</i>			1				

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе прохождения практики «Производственная практика. Технологическая практика» используются следующие образовательные технологии:

- установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с заданием на практику и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов по торгово-технологической деятельности предприятия в соответствии с заданием;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от филиала и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике задания на практику;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;
- защита отчета по практике с использованием презентаций;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант».

Основными методами проведения технологической практики являются: практическая работа в торговых и других предприятиях (организациях) по профилю, кабинетные и полевые исследования. Кабинетные исследования включают общенаучные методы исследования, включающие: системный, структурно-функциональный, многофакторный, статистический и ситуационный анализ, а также различные методики графической интерпретации информации, маркетинговых исследований, социологических опросов и экспертных оценок, анализ информации с выставок, отраслевых событий, специализированных каталогов и справочников, рекламно-информационных материалов. В ходе практики студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по направлению подготовки, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Методами получения информации в полевых исследованиях, проводимых в ходе производственной практики, являются: опрос работников предприятия (организации), в том числе руководителя практики от предприятия, а также потребителей, наблюдение, холл-тесты, эксперимент и экспертные оценки, контент-анализ, а также сбор информационных материалов (прайс-листов, каталогов, финансовых отчетов, проспектов и т.д.).

Внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от филиала включает практическую деятельность на рабочем месте специалиста (менеджера по закупкам, менеджера по работе с клиентами, категорийного менеджера и т.п.) написание отчета по практике, в том числе подготовку обзоров по отдельным проблемным вопросам.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении практики «Производственная практика. Технологическая практика» представлено в примерном перечне основных вопросов для анализа технологической деятельности организации (предприятия) в период прохождения производственной практики (Приложение 1), методическом пособии к составлению отчета о прохождении производственной практики.

Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса по производственной практике «Технологическая практика» представлено в локальной сети Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова (<http://vrgteu.ru/>).

10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации

Формы отчетной документации – комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

К защите отчета о прохождении практики допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект документов.

Защита отчета о прохождении практики осуществляется в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты о прохождении практики, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета о прохождении практики определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Структура отчета о прохождении практики должна включать следующие разделы:

1. Анализ особенностей конкретных технологических процессов, необходимых для осуществления коммерческой деятельности в организации
2. Анализ мероприятий по организации и качеству торгового обслуживания
3. Анализ инноваций в торгово-технологическом процессе организации
4. Совершенствование организации торгово-технологических процессов на предприятии в сфере товарного обращения

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах филиала.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с учебным планом в 8 семестре в форме зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета с представлением презентации.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Программа производственной практики «Торгово-технологическая практика».
2. Регламент организации и проведения практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

3. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

4. Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;

5. Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390.

Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Иванов, Г. Г. Управление торговой организацией: Учебник / Г.Г. Иванов, И.С. Лебедева, Т.В. Панкина. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 368 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0535-7. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=356009>

2. Торговое дело: коммерция, менеджмент, маркетинг. Теория и практика. Том 3. Монография/ под. науч. ред. д.э.н., проф. Д.И. Валигурского — М.: ИТК «Дашков и Ко» 2020 –С. 306. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=376243>

Дополнительная литература:

1. Брагин Л.А. Организация розничной торговли в сети Интернет: Учебное пособие / Брагин Л.А., Панкина Т.В. Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 120 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0900-3. - Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=345289>

3. Дашков Л.П. Коммерческая деятельность: : Учебник, 2-е изд. М.: ИТК «Дашков и Ко» 2022 - 212 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=421525>

3. Казакова Н.А. Маркетинговый анализ: Учеб. пособие / Н.А. Казакова— М.: ИНФРА-М, 2020. — 240 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=356229>

4. Коммерческая логистика: учебное пособие/под. общ. редакцией Н.А. Нагапетьянца— М.: ИНФРА-М, 2022. — 259 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=393763>

5. Рыжикова, Т. Н. Аналитический маркетинг: что должен знать маркетинговый аналитик: учебное пособие. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-005383-7. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=390827>

6. Синяева И.М. Маркетинг. Учебное пособие / Под ред. проф. И.М. Синяевой М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: ISBN 978-5-9558-0183-4 Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=372277>

Нормативные правовые документы:

1. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» от 28 декабря 2009 г. N 381-ФЗ. Принят Государственной Думой 18 декабря 2009 года. Одобрен Советом Федерации 25 декабря 2009 года. ред. от 29.08.2018. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/

2. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 51303-2013 «Торговля. Термины и определения»

(утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. N 582-ст) (с изменениями и дополнениями) <https://base.garant.ru/70795476/>

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <https://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система Гарант.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования elibrary.ru <http://elibrary.ru>
2. Статистическая база данных по российской экономике <http://www.gks.ru>
3. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
4. <https://apps.webofknowledge.com/> - База данных Web of Science

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Энциклопедия маркетинга <http://www.marketing.spb.ru/read.htm>
2. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <https://eios.reakf.ru/>
4. Росбизнесконсалтинг - <http://www.rbc.ru>
5. Корпоративные финансы. Теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы, журналы и книги, бизнес-планы реальных предприятий, программы инвестиционного анализа и управления проектами, маркетинг и реклама. - <http://cfin.ru/>
6. Издательская группа «Дело и Сервис». Электронные версии журналов. - <http://www.dis.ru>

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

- Операционная система Microsoft Windows XP PRO
- Операционная система Windows: 8,7,10 PRO
- Пакет прикладных программ Microsoft Office Professional Plus 2007, 2010, 2013, 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
- Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition 250-499 Node
- Программное обеспечение утилита PeaZip
- Adobe Acrobat Reader DC

12. Материально-техническое обеспечение практики

1. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде филиала.
2. Библиотечный фонд Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
3. Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

13. Обязанности обучающегося при прохождении практики

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»; Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

14. Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»; Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

15. Оценочные материалы

Оценочные материалы по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.

Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций – указаны в таблице 2, раздел 7.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе задания на практику обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в приложении 1.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

Виды оценочных материалов, используемых для оценки сформированности компетенций

Таблица 3

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных материалов		
		выполнение задания на практику	отчет по практике	защита отчета по практике

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Определяет ресурсное обеспечение для поиска и внедрения организационно-управленческого решения	✓	✓	✓
	ОПК-4.2. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, осуществляет выбор наиболее оптимального решения, в том числе, в условиях неопределенности	✓	✓	✓
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программное обеспечение	✓	✓	✓
	ОПК-5.2. Обрабатывает экономические и финансовые данные с использованием информационных технологий для решения профессиональных задач	✓	✓	✓

ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	✓	✓	✓
	ОПК-6.2. Учитывает принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	✓	✓	✓

Форма отзыва руководителя по практике с указанием баллов оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 4

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Определяет ресурсное обеспечение для поиска и внедрения организационно-управленческого решения	Знает верно и в полном объеме: традиционные методы исследования и диагностики хозяйственной деятельности и ресурсного потенциала торговой организации, порядок и инструменты анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации и способы использования полученных сведений для принятия управленческих решений Умеет верно и в полном объеме: определять основные экономические показатели на основании финансовой, бухгалтерской и иной документации и формировать мероприятия по повышению эффективности хозяйственной деятельности субъектов отрасли	Продвинутый
			ОПК-4.2. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, осуществляет выбор наиболее оптимального решения, в том числе, в условиях неопределенности	Знает верно и в полном объеме: возможные риски и ограничения при осуществлении профессиональной деятельности в условиях неопределенности Умеет верно и в полном объеме: проводить экономические расчеты для принятия оптимальных управленческих решений по планированию и организации профессиональной деятельности	
		ОПК-5. Способен использовать современные информационные	ОПК-5.1. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных	Знает верно и в полном объеме: современные цифровые технологические решения, которые сопряжены с деятельностью хозяйствующих субъектов	

		технологии и программные средства при решении профессиональных задач	задач современные информационные технологии и программное обеспечение	торговой отрасли Умеет верно и в полном объеме: использовать современные разработки цифровой индустрии для оптимизации торгово-технологических процессов				
			ОПК-5.2. Обработывает экономические и финансовые данные с использованием информационных технологий для решения профессиональных задач	Знает верно и в полном объеме и применяет методы информационные технологии для экономических и финансовых расчетов Умеет верно и в полном объеме: применять традиционное программное обеспечение с учетом основных требований информационной безопасности, предназначенное для проведения экономико-статистических расчетов				
		ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	Знает верно и в полном объеме: актуальные подходы к работе современных информационных технологий Умеет верно и в полном объеме: использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности				
			ОПК-6.2. Учитывает принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	Знает верно и в полном объеме: возможности использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в соответствии с принципами их работы Умеет верно и в полном объеме: учитывать особенности современных информационных технологий в профессиональной деятельности				
		70 – 84 баллов	«зачтено»	ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово		ОПК-4.1. Определяет ресурсное обеспечение для	Знает с незначительными замечаниями: традиционные методы исследования и	Повышенный

		<p>обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p>	<p>поиска и внедрения организационно-управленческого решения</p>	<p>диагностики хозяйственной деятельности и ресурсного потенциала торговой организации, порядок и инструменты анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации и способы использования полученных сведений для принятия управленческих решений Умеет с незначительными замечаниями: определять основные экономические показатели на основании финансовой, бухгалтерской и иной документации и формировать мероприятия по повышению эффективности хозяйственной деятельности субъектов отрасли</p>	
			<p>ОПК-4.2. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, осуществляет выбор наиболее оптимального решения, в том числе, в условиях неопределенности</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями: возможные риски и ограничения при осуществлении профессиональной деятельности в условиях неопределенности Умеет с незначительными замечаниями: проводить экономические расчеты для принятия оптимальных управленческих решений по планированию и организации профессиональной деятельности</p>	
		<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.1. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программное обеспечение</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями: современные цифровые технологические решения, которые сопряжены с деятельностью хозяйствующих субъектов торговой отрасли Умеет с незначительными замечаниями: использовать современные разработки цифровой индустрии для оптимизации торгово-технологических процессов</p>	

			ОПК-5.2. Обработывает экономические и финансовые данные с использованием информационных технологий для решения профессиональных задач	Знает с незначительными замечаниями: и применяет методы информационные технологии для экономических и финансовых расчетов Умеет с незначительными замечаниями: применять традиционное программное обеспечение с учетом основных требований информационной безопасности, предназначенное для проведения экономико-статистических расчетов	
		ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	Знает с незначительными замечаниями: актуальные подходы к работе современных информационных технологий Умеет с незначительными замечаниями: использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	
			ОПК-6.2. Учитывает принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	Знает с незначительными замечаниями: возможности использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в соответствии с принципами их работы Умеет с незначительными замечаниями: учитывать особенности современных информационных технологий в профессиональной деятельности	
50 – 69 баллов	«зачтено»	ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные	ОПК-4.1. Определяет ресурсное обеспечение для поиска и внедрения	Знает на базовом уровне, с ошибками: традиционные методы исследования и диагностики хозяйственной деятельности и ресурсного потенциала торговой	Базовый

		<p>организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности</p>	<p>организационно-управленческого решения</p>	<p>организации, порядок и инструменты анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации и способы использования полученных сведений для принятия управленческих решений Умеет на базовом уровне, с ошибками: определять основные экономические показатели на основании финансовой, бухгалтерской и иной документации и формировать мероприятия по повышению эффективности хозяйственной деятельности субъектов отрасли</p>	
			<p>ОПК-4.2. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, осуществляет выбор наиболее оптимального решения, в том числе, в условиях неопределенности</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: возможные риски и ограничения при осуществлении профессиональной деятельности в условиях неопределенности Умеет на базовом уровне, с ошибками: проводить экономические расчеты для принятия оптимальных управленческих решений по планированию и организации профессиональной деятельности</p>	
		<p>ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.1. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программное обеспечение</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: современные цифровые технологические решения, которые сопряжены с деятельностью хозяйствующих субъектов торговой отрасли Умеет на базовом уровне, с ошибками: использовать современные разработки цифровой индустрии для оптимизации торгово-технологических процессов</p>	
			<p>ОПК-5.2. Обработывает экономические и финансовые данные с использованием</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками и применяет методы информационные технологии для экономических и финансовых расчетов Умеет на базовом уровне, с ошибками:</p>	

			информационных технологий для решения профессиональных задач	применять традиционное программное обеспечение с учетом основных требований информационной безопасности, предназначенное для проведения экономико-статистических расчетов	
		ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий	Знает на базовом уровне, с ошибками: актуальные подходы к работе современных информационных технологий Умеет на базовом уровне, с ошибками: использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	
			ОПК-6.2. Учитывает принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	Знает на базовом уровне, с ошибками: возможности использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в соответствии с принципами их работы Умеет на базовом уровне, с ошибками: учитывать особенности современных информационных технологий в профессиональной деятельности	
менее 50 баллов	«не зачтено»	ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Определяет ресурсное обеспечение для поиска и внедрения организационно-управленческого решения	Не знает на базовом уровне: традиционные методы исследования и диагностики хозяйственной деятельности и ресурсного потенциала торговой организации, порядок и инструменты анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации и способы использования полученных сведений для принятия управленческих решений Не умеет на базовом уровне: определять основные экономические показатели на основании финансовой, бухгалтерской и иной документации и формировать	Компетенции не сформированы

				мероприятия по повышению эффективности хозяйственной деятельности субъектов отрасли
			ОПК-4.2. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных профессиональных задач, осуществляет выбор наиболее оптимального решения, в том числе, в условиях неопределенности	<p>Не знает на базовом уровне: возможные риски и ограничения при осуществлении профессиональной деятельности в условиях неопределенности</p> <p>Не умеет на базовом уровне: проводить экономические расчеты для принятия оптимальных управленческих решений по планированию и организации профессиональной деятельности</p>
		ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач современные информационные технологии и программное обеспечение	<p>Не знает на базовом уровне: современные цифровые технологические решения, которые сопряжены с деятельностью хозяйствующих субъектов торговой отрасли</p> <p>Не умеет на базовом уровне: использовать современные разработки цифровой индустрии для оптимизации торгово-технологических процессов</p>
			ОПК-5.2. Обработывает экономические и финансовые данные с использованием информационных технологий для решения профессиональных задач	<p>Не знает на базовом уровне и применяет методы информационные технологии для экономических и финансовых расчетов</p> <p>Не умеет на базовом уровне: применять традиционное программное обеспечение с учетом основных требований информационной безопасности, предназначенное для проведения экономико-статистических расчетов</p>

		<p>ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий</p>	<p>Не знает на базовом уровне: актуальные подходы к работе современных информационных технологий Не умеет на базовом уровне: использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности</p>	
			<p>ОПК-6.2. Учитывает принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Не знает на базовом уровне: возможности использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в соответствии с принципами их работы Не умеет на базовом уровне: учитывать особенности современных информационных технологий в профессиональной деятельности</p>	

16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры филиала).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание задания на практику обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Типовые задания

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в Организации прохождения практики.
2. Охарактеризовать основные виды деятельности организации, сферу бизнес-интересов.
3. На основании форм отчетности организации дать оценку результатов деятельности данной организации.
4. Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления торгово-технологической деятельности организации.
5. Изучить деятельность структурного подразделения, исходя из темы исследования.

Перечень основных вопросов для анализа торгово - технологических процессов организации.

1. Опишите технологические процессы предприятия, оцените направления деятельности и решаемые задачи.
2. Охарактеризуйте устройство и планировку торгового предприятия, его техническую оснащенность.
3. Рассчитайте эффективность использования торговой площади.
4. Проанализируйте торгово-технологический процесс предприятия и оцените его эффективность.
5. Рассмотрите формы и качество торгового обслуживания покупателей, методы продажи товаров.
6. Дайте характеристику организации закупочной деятельности в торговом предприятии.
7. Проведите анализ источников поступления товаров, подготовки к заключению договоров и контрактов купли-продажи. (Рекомендуется проанализировать содержание договора и спецификацию к нему, данные об объемах закупки и фактическое поступление товаров по отдельным поставщикам и по ассортименту за 2 года).
8. Изучите оперативный учет выполнения поставок товаров, порядок и сроки предъявления претензий и исков по поставкам.
9. Охарактеризуйте используемые методы стимулирования продаж.
10. Изучить и подвергнуть критическому анализу управленческие решения относительно торгово- технологических процессов предприятия.
11. Проведите анализ организации сбытовой политики, доставки товаров в торговое предприятие, составления и согласования графиков завоза товаров, контроль за их выполнением, частоты завоза товаров, договоров по перевозке грузов, взаимоотношений с транспортными организациями.
12. Проведите анализ организации взаимодействия в канале распределения предприятия.
13. Изучите планограмму торгового предприятия, разработайте рекомендации.
14. Анализ инноваций в торгово-технологическом процессе предприятия.
15. Разработка рекомендаций по совершенствованию торгово-технологических процессов предприятия.
16. Проведите анализ ассортиментной политики, разработайте рекомендации по управлению ассортиментом.

17. Охарактеризуйте организацию и планирование материально-технического обеспечения предприятий.

18. Проведите анализ товарных рынков, планирования коммерческой деятельности организации.

19. Разработайте мероприятия по внедрению инноваций в торгово-технологический процесс организации, рассчитайте их экономическую эффективность.

Типовые индивидуальные задания

1. Представьте результаты технологической практики в виде презентации.
2. Разработайте планogramму для организации, обоснуйте ее целесообразность.
3. Изучите назначение и функции складов, оборудование для хранения товаров организации.

4. Опишите складской технологический процесс и принципы его организации.
5. Охарактеризуйте роль транспорта в торговле и характеристика основных транспортных средств.

6. Опишите основные технологии ИМКМП организации.
7. Охарактеризуйте формы товароснабжения и схемы завоза товаров в розничную торговую сеть.

8. Изучите Интернет-технологии продвижения продукции организации.
9. Проведите сравнительный анализ торгово-технологических процессов объекта практики и ведущего конкурента.

10. Рассчитайте экономическую эффективность рекомендаций, направленных на внедрение инноваций в торгово-технологическом процессе организации.

Перечень вопросов для защиты отчета

1. Анализ особенностей конкретных технологических процессов, необходимых для осуществления коммерческой деятельности в организации

2. Анализ мероприятий по организации и качеству торгового обслуживания

3. Анализ инноваций в торгово-технологическом процессе организации

4. Совершенствование организации торгово-технологических процессов на предприятии в сфере товарного обращения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Образец графика собраний по практике

График собраний по практике

№ п/п	Курс, группа	Направление подготовки, направленность (профиль) программы	Вид практики и тип практики	Сроки практики	Дата проведения собрания
1.					
2.					
3.					
...					

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (ИОФ)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец задания на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра торговли и общественного питания

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой _____
(название кафедры)

(подпись)

(ИОФ)

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на практику «**Производственная практика. Торгово-технологическая практика**»

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающемуся **4 курса очной формы обучения гр. 23-ФЭМТо-1ТДн**

Направление подготовки **38.03.06 Торговое дело**

Направленность (профиль) программы «Торговый менеджмент и маркетинг во внутренней и внешней торговле»

Ивановой Марии Сергеевне

1. Срок сдачи обучающимся отчета о прохождении практики _____

2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики <i>(указать в соответствии с видом практики)</i>	Сроки выполнения	
	начало	окончание
Подготовительный этап. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка; консультация руководителей практики от кафедры и организации; определение цели и задач практики; подготовка обзора научной литературы по теме исследования.		
Производственный этап. Консультация руководителей практики от кафедры и организации; выполнение производственного задания на практику, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала; представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику.		
Аналитический этап. Консультация руководителей практики от кафедры и организации; анализ полученной информации по заданию на практику; представление и обсуждение с руководителем практики от организации выполненного задания на практику.		
Отчетный этап. Подготовка и представление руководителю практики от организации задания на практику, дневника практики и отчета о прохождении практики, устранение его замечаний и получение характеристики-отзыва о прохождении практики; последующее представление указанных документов руководителю практики от кафедры, устранение его замечаний и получение отзыва на отчет о прохождении практики, оценочного листа результатов освоения компетенций (для преддипломной практики), справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований; защита отчета о прохождении практики с последующим размещением всех документов в личном кабинете обучающегося.		

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

(ИОФ)

Руководитель практики от организации

(подпись)

(ИОФ)

Задание на практику принял к исполнению

(подпись)

(ИОФ)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Образец дневника практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли
Кафедра _____

Направление подготовки _____
Направленность (профиль) программы (*программы магистратуры*) _____

ДНЕВНИК

практики _____
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ группы _____ курса _____ формы обучения

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации _____
(должность, ФИО)

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта	Отметка о выполнении работы (выполнено/ не выполнено)

Обучающийся-практикант _____
(подпись) _____ *(ИОФ)*

Руководитель практики от организации _____
(подпись) _____ *(ИОФ)*

М.П. (*при наличии*)

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли
Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____ *(ФИО)* _____ *(подпись)*
_____ курса _____ формы обучения

Направление подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы *(программы магистратуры)* _____

Руководитель практики от организации

_____ *(должность, ФИО)* _____ *(дата)* _____ *(подпись)*
М.П. *(при наличии)*

Руководитель практики от кафедры

_____ *(должность, ФИО)* _____ *(оценка)* _____ *(дата)* _____ *(подпись)*

Краснодар - 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образец оформления отзыва предприятия (организации) о прохождении практики

(название организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ
о прохождении практики

Обучающийся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова _____
(фамилия, имя, отчество, полностью)

_____ курс, направление подготовки _____,

направленность (профиль) программы *(программы магистратуры)* _____,

группа _____, форма обучения _____,

прошел _____ практику
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

В _____
(наименование предприятия; город, село)

1. Сроки практики с _____ по _____
(дата прохождения практики)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины
да нет

3. Общий уровень теоретической подготовки
достаточный недостаточный

4. Способность работать с экономической документацией
проявил не проявил

5. Уровень коммуникабельности
высокий средний низкий

6. Все этапы прохождения практики выполнены
да нет

7. Освоение компетенций обучающимся во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом)
освоены недостаточно освоены не освоены

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания университета
да нет

Руководитель практики
от организации _____
(подпись)

(должность, ФИО)

М.П. *(при наличии)*

Образец оформления отзыва руководителя от филиала по всем типам производственной практики, за исключением типа практик Научно-исследовательская работа для обучающихся очной формы обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики
 (указать вид и тип практики)

Обучающийся _____
 (ФИО)

Факультет экономики, менеджмента и торговли, курс _____, группа _____,
 форма обучения _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры _____
 (название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета о прохождении практики не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета о прохождении практики не соответствует требованиям	

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке/не зачтено не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы
1	Качество подобранного материала для проведения анализа	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием на практику (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
2	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета о прохождении практики, соответствие заданию на практику (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3	Выполнение общих требований к проведению практики	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов (максимум 3 балла)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 2 балла)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета о прохождении практики (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
	Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)	

Замечания:

(отчет *допущен / не допущен* к защите)

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (ИОФ)
«__» _____ 20__ г.

Количество баллов по результатам защиты отчета о прохождении практики _____ (макс. 40 баллов)

Отчет о прохождении практики защищен с оценкой _____
Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (ИОФ)
«__» _____ 20__ г.

Образец оформления отзыва руководителя от филиала по всем типам производственной практики, за исключением типа практик Научно-исследовательская работа для обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики
 (указать вид и тип практики)

Обучающийся _____
 (ФИО)

Факультет экономики, менеджмента и торговли, курс _____, группа _____,
 форма обучения _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры _____
 (название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета о прохождении практики не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета о прохождении практики не соответствует требованиям	

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке/не зачтено не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы (по четырехбалльной системе)
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа - наличие источников информации в соответствии с заданием на практику - наличие актуальных первичных данных, материалов	
2.	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов - выполнение требований к содержательной части отчета о прохождении практики, соответствие заданию на практику - оценка степени самостоятельности проведенного анализа - оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики - своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов - выполнение требований руководителя по выполнению заданий на практику - выполнение требований к оформлению отчета о прохождении практики	

Замечания:

(отчет допущен / не допущен к защите, дата)

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (ИОФ)

«__» _____ 20__ г.

Отчет о прохождении практики защищен с оценкой _____

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) (ИОФ)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Образец заявления на прохождение практики в структурном подразделении филиала

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

(ФИО)

от обучающегося ____ курса

формы обучения

группы _____

факультета экономики,
менеджмента и торговли

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне прохождение _____

(указать вид и тип практики)

которая будет проходить согласно учебному плану с _____ по _____

в _____ Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

(полное название структурного подразделения)

Выполняемые работы и сроки прохождения практики будут соответствовать программе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись) *(ИОФ)*

Руководитель структурного подразделения филиала _____

(подпись) *(ИОФ)*

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Образец индивидуального договора о практической подготовке обучающихся

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом
РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), осуществляющее деятельность на основании лицензии № 1789, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 30 ноября 2015 г. бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Организация**» (Свидетельство о государственной аккредитации серия 90 А01 № 0003762 от 09.04.2021 № 3542 с приложением № 7), в лице в лице директора **Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова** Петровской Анны Викторовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «**Сторона**», а вместе – «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, список обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной

организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте 2.2.2](#), в 3-х-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение

ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ г.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Все виды работ, указанные в настоящем договоре, проводятся без взаимных финансовых обязательств, на безвозмездной основе.

4.3. Организация выражает свое согласие, отказ (нужное выбрать и подчеркнуть) от размещения информации о своем наименовании, данных цифровых таблиц при загрузке в ЭИОС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.4. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»),
(Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

ИНН _____

ИНН 7705043493

ОГРН _____

ОГРН 1037700012008

Адрес: _____

Адрес: 117997, г. Москва, Стремянный пер., д. 36

Адрес местонахождения Краснодарского филиала: 350015, г. Краснодар, ул. Северная, д. 360

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

о практической подготовке обучающихся, заключаемому между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Наименование основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Курс обучения	ФИО обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Руководитель практической подготовки от организации	Руководитель практической подготовки от профильной организации (ФИО, должность) *

* Профильная организация подтверждает, что руководитель практической подготовки от профильной организации соответствует требованиям, установленным пп.2.2.2. договора.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

о практической подготовке обучающихся, заключаемому между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Перечень помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки

№ п/п	Наименование помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки

Профильная организация подтверждает, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10а
Образец долгосрочного договора о практической подготовке обучающихся

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом
РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), осуществляющее деятельность на основании лицензии № 1789, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 30 ноября 2015 г. бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Организация**» (Свидетельство о государственной аккредитации серия 90 А01 № 0003762 от 09.04.2021 № 3542 с приложением № 7), в лице в лице директора **Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова** Петровской Анны Викторовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной

организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (Приложение № 3);

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте 2.2.2](#), в 3-х-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение

ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу после его подписания сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ г.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Все виды работ, указанные в настоящем договоре, проводятся без взаимных финансовых обязательств, на безвозмездной основе.

4.3. Организация выражает свое согласие, отказ (нужное выбрать и подчеркнуть) от размещения информации о своем наименовании, данных цифровых таблиц при загрузке в ЭИОС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

4.4. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»),
(Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

ИНН _____
ОГРН _____
Адрес: _____

ИНН 7705043493
ОГРН 1037700012008
Адрес: 117997, г. Москва, Стремянный пер., д. 36
Адрес местонахождения Краснодарского филиала: 350015, г. Краснодар, ул. Северная, д. 360

(наименование должности, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество
(при наличии))

М.П. (при наличии)

о практической подготовке обучающихся, заключаемому между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Наименование основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах или з.е.)

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

о практической подготовке обучающихся, заключаемому между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

Перечень помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки

№ п/п	Наименование помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки

Профильная организация подтверждает, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3 к Договору № _____ от « ____ » _____
 20____ г.
 на 20____ – 20____ учебный год
 о практической подготовке обучающихся, заключаемому
 между (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова») Краснодарским
 филиалом РЭУ им. Г.В. Плеханова, осуществляющим
 образовательную деятельность, и организацией,
 осуществляющей деятельность по профилю
 соответствующей образовательной программы

Наименование основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Курс обучения	ФИО обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Руководитель практической подготовки от организации	Руководитель практической подготовки от профильной организации (ФИО, должность)*

*Профильная организация подтверждает, что руководитель практической подготовки от профильной организации соответствует требованиям, установленным пп.2.2.2. договора.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова»), (Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова)

(полное наименование)

(полное наименование)

ИНН _____
 ОГРН _____
 Адрес: _____

ИНН 7705043493
 ОГРН 1037700012008
 Адрес: 117997, г. Москва, Стремянный пер., д. 36
 Адрес местонахождения Краснодарского филиала:
 350015, г. Краснодар, ул. Северная,
 д. 360

Директор

А.В. Петровская

(наименование должности, фамилия, имя, отчество
 (при наличии))

(наименование должности, фамилия, имя, отчество
 (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
Образец служебной записки от заведующего кафедрой

Руководителю Центра
развития карьеры

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Предоставляем сведения о базах и руководителях практики (и/или их отсутствии) обучающихся:

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Форма обучения _____, курс _____, группа _____

Факультета экономики, менеджмента и торговли

Наименование практики _____

Срок прохождения практики: _____

№	ФИО обучающегося	Место практики (название, месторасположение профильной организации)	ФИО руководителя практики от кафедры	ФИО руководителя практики от профильной организации
1	Иванов А.А.	САО «ВСК», г. Майкоп	Сидорова М.П.	Лазарева С.В.
2	Петров А.А.	отсутствует	Сидорова М.П.	отсутствует
3	Зубова Р.В.	САО «ВСК», г. Майкоп	Сидорова М.П.	Леонов Т.Ю.
4	Фисенко Р.Л.	ООО «ГИК Аудит», г. Краснодар	Сидорова М.П.	Рыкова П.П.
5	Дорохова М.Г.	отсутствует	Сидорова М.П.	отсутствует

Приложения: Копии заявлений обучающихся

Заведующий кафедрой

(подпись)

(ИОФ)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
Образец заявления на прохождение практики

Заведующему кафедрой

(название кафедры)

(ФИО)

от обучающегося ____ курса

_____ формы обучения

группы _____

факультета экономики, менеджмента и торговли

(ФИО)

Заявление

Прошу

Вас

разрешить

мне

прохождение

(указать вид и тип практики)

практики в _____ с _____ по _____.

(название организации)

Способ проведения практики*:

стационарный

выездной

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель практики от кафедры _____

(подпись)

(ИОФ)

**выбрать нужное подчеркиванием*

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
Образец служебной записки для формирования распоряжения на практику

Декану факультета экономики,
менеджмента и торговли
Кухаренко Л.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас подготовить распоряжение о направлении обучающихся на практику на основании представленных сведений:

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Форма обучения _____, курс _____, группа _____

Факультета экономики, менеджмента и торговли

Наименование практики _____

Срок прохождения практики: _____

№	ФИО обучающегося	Место практики (название, месторасположение профильной организации)	ФИО руководителя практики от кафедры	ФИО руководителя практики от профильной организации	Способ проведения практики (стационарный /выездной)
1	Иванов А.А.	САО «ВСК», г. Майкоп	Сидорова М.П.	Лазарева С.В.	выездной
2	Петров А.А.	ООО «ГИК Аудит», г. Краснодар	Сидорова М.П.	Лазарева С.В.	стационарный
3	Зубова Р.В.	САО «ВСК», г. Майкоп	Сидорова М.П.	Леонов Т.Ю.	выездной
4	Фисенко Р.Л.	ООО «ГИК Аудит», г. Краснодар	Сидорова М.П.	Рыкова П.П.	стационарный
5	Дорохова М.Г.	ООО «ГИК Аудит», г. Краснодар	Сидорова М.П.	Рыкова П.П.	стационарный

Руководитель центра развития карьеры _____

(подпись)

(ИОФ)